

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXXXV No. 24 México, D.F., lunes 29 de diciembre de 2014

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de la Defensa Nacional
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Economía
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Secretaría de la Función Pública
Comisión Reguladora de Energía
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Avisos
Indice en página 124

$44.00 EJEMPLAR

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se expide la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, se reforman diversas disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales y se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales.

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

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

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

DECRETO

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

SE EXPIDE LA LEY NACIONAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL, SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES Y SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

ARTÍCULO PRIMERO. Se expide la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

LEY NACIONAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL

TÍTULO PRIMERO
DE LAS GENERALIDADES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto general

Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional y tienen por objeto establecer los principios, bases, requisitos y condiciones de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal que conduzcan a las Soluciones Alternas previstas en la legislación procedimental penal aplicable.

Los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal tienen como finalidad propiciar, a través del diálogo, la solución de las controversias que surjan entre miembros de la sociedad con motivo de la denuncia o querella referidos a un hecho delictivo, mediante procedimientos basados en la oralidad, la economía procesal y la confidencialidad.

Artículo 2. Ámbito de competencia

Esta Ley será aplicable para los hechos delictivos que sean competencia de los órdenes federal y local en el marco de los principios y derechos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

La competencia de las Instituciones especializadas en mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal dependientes de las Procuradurías o Fiscalías y de los Poderes Judiciales de la Federación o de las entidades federativas, según corresponda, se determinará de conformidad con lo dispuesto por la legislación procedimental penal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3. Glosario

Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Acuerdo: El acuerdo reparatorio celebrado entre los Intervinientes que pone fin a la controversia total o parcialmente y surte los efectos que establece esta Ley;

II. Cita: El acto realizado por el personal del Área de Seguimiento del Órgano para requerir la comparecencia de alguno de los Intervinientes en el Mecanismo Alternativo respectivo;

III. Conferencia: La Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;

IV. Consejo: El Consejo de certificación en sede judicial;

V. Facilitador: El profesional certificado del Órgano cuya función es facilitar la participación de los Intervinientes en los Mecanismos Alternativos;

VI. Intervinientes: Las personas que participan en los Mecanismos Alternativos, en calidad de Solicitante o de Requerido, para resolver las controversias de naturaleza penal;

VII. Invitación: El acto del personal del Órgano realizado para solicitar la comparecencia de alguno de los Intervinientes en el Mecanismo Alternativo;

VIII. Ley: La Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;

IX. Mecanismos Alternativos: La mediación, la conciliación y la junta restaurativa;

X. Órgano: La Institución especializada en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal de la Federación o de las entidades federativas;

XI. Requerido: La persona física o moral convocada para solucionar la controversia penal mediante la aplicación de un mecanismo alternativo;

XII. Secretario: El Secretario Técnico de la Conferencia, así como el Secretario Técnico del Consejo;

XIII. Solicitante: La persona física o moral que acude a los Órganos de Justicia Alternativa, con la finalidad de buscar la solución de una controversia penal;

XIV. Unidad de Atención Inmediata: Instancia adscrita a la Procuraduría General de la República, las Procuradurías o fiscalías generales de las entidades federativas, encargada de canalizar las solicitudes al Órgano.

Artículo 4. Principios de los Mecanismos Alternativos

Son principios rectores de los Mecanismos Alternativos los siguientes:

I. Voluntariedad: La participación de los Intervinientes deberá ser por propia decisión, libre de toda coacción y no por obligación;

II. Información: Deberá informarse a los Intervinientes, de manera clara y completa, sobre los Mecanismos Alternativos, sus consecuencias y alcances;

III. Confidencialidad: La información tratada no deberá ser divulgada y no podrá ser utilizada en perjuicio de los Intervinientes dentro del proceso penal, salvo que se trate de un delito que se esté cometiendo o sea inminente su consumación y por el cual peligre la integridad física o la vida de una persona, en cuyo caso, el Facilitador lo comunicará al Ministerio Público para los efectos conducentes;

IV. Flexibilidad y simplicidad: Los mecanismos alternativos carecerán de toda forma estricta, propiciarán un entorno que sea idóneo para la manifestación de las propuestas de los Intervinientes para resolver por consenso la controversia; para tal efecto, se evitará establecer formalismos innecesarios y se usará un lenguaje sencillo;

V. Imparcialidad: Los Mecanismos Alternativos deberán ser conducidos con objetividad, evitando la emisión de juicios, opiniones, prejuicios, favoritismos, inclinaciones o preferencias que concedan u otorguen ventajas a alguno de los Intervinientes;

VI. Equidad: Los Mecanismos Alternativos propiciarán condiciones de equilibrio entre los Intervinientes;

VII. Honestidad: Los Intervinientes y el Facilitador deberán conducir su participación durante el mecanismo alternativo con apego a la verdad.

Artículo 5. Procedencia

El Mecanismo Alternativo será procedente en los casos previstos por la legislación procedimental penal aplicable.

Artículo 6. Oportunidad

Los Mecanismos Alternativos podrán ser aplicados desde el inicio del procedimiento penal y hasta antes de dictado el auto de apertura a juicio o antes de que se formulen las conclusiones, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la legislación procedimental penal aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 7. Derechos de los Intervinientes

Los Intervinientes en los Mecanismos Alternativos tendrán los derechos siguientes:

I. Recibir la información necesaria en relación con los Mecanismos Alternativos y sus alcances;

II. Solicitar al titular del Órgano o al superior jerárquico del Facilitador la sustitución de este último, cuando exista conflicto de intereses o alguna otra causa justificada que obstaculice el normal desarrollo del Mecanismo Alternativo;

III. Recibir un servicio acorde con los principios y derechos previstos en esta Ley;

IV. No ser objeto de presiones, intimidación, ventaja o coacción para someterse a un Mecanismo Alternativo;

V. Expresar libremente sus necesidades y pretensiones en el desarrollo de los Mecanismos Alternativos sin más límite que el derecho de terceros;

VI. Dar por concluida su participación en el Mecanismo Alternativo en cualquier momento, cuando consideren que así conviene a sus intereses, siempre y cuando no hayan suscrito el Acuerdo;

VII. Intervenir personalmente en todas las sesiones del Mecanismo Alternativo;

VIII. De ser procedente, solicitar al Órgano, a través del Facilitador, la intervención de auxiliares y expertos, y

IX. Los demás previstos en la presente Ley.

Artículo 8. Obligaciones de los Intervinientes

Son obligaciones de los Intervinientes:

I. Acatar los principios y reglas que disciplinan los Mecanismos Alternativos;

II. Conducirse con respeto y observar buen comportamiento durante las sesiones de los Mecanismos Alternativos;

III. Cumplir con los Acuerdos a que se lleguen como resultado de la aplicación de un Mecanismo Alternativo;

IV. Asistir a cada una de las sesiones personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal en los casos que establece esta Ley y demás normas aplicables, y

V. Las demás que contemplen la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9. Solicitud para la aplicación del Mecanismo Alternativo y su inicio

Los Mecanismos Alternativos se solicitarán de manera verbal o escrita ante la autoridad competente. Cuando se trate de personas físicas la solicitud se hará personalmente y, en el caso de personas morales, por conducto de su representante o apoderado legal.

La solicitud contendrá la conformidad del Solicitante para participar voluntariamente en el Mecanismo Alternativo y su compromiso de ajustarse a las reglas que lo disciplinan. Asimismo se precisarán los datos generales del Solicitante, así como los nombres y datos de localización de las personas complementarias que hayan de ser invitadas a las sesiones.

Realizada la solicitud a que se refiere este artículo, o la derivación de la autoridad competente a que se refiere el artículo siguiente, dará inicio el Mecanismo Alternativo.

Artículo 10. Derivación

El Ministerio Público, una vez recibida la denuncia o querella orientará al denunciante o querellante sobre los Mecanismos Alternativos de solución de controversias y le informará en qué consisten éstos y sus alcances.

El Ministerio Público, podrá derivar el asunto al Órgano adscrito a las procuradurías o fiscalías cuando la víctima u ofendido esté de acuerdo con solicitar el inicio del Mecanismo Alternativo previsto en esta Ley, los Intervinientes se encuentren identificados, se cuente con su domicilio y se cumplan con los requisitos de oportunidad y procedencia que establece el presente ordenamiento legal. El Ministerio Público deberá realizar las actuaciones urgentes o inaplazables para salvaguardar los indicios necesarios.

Cuando el imputado haya sido vinculado a proceso, el Juez derivará el asunto al Órgano respectivo si el imputado y la víctima u ofendido están de acuerdo en solicitar el inicio del Mecanismo Alternativo previsto en esta Ley y se cumplan los requisitos de oportunidad y procedencia.

Artículo 11. Elección de órgano por parte de los Intervinientes

Cuando el imputado haya sido vinculado a proceso, los Intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Procuraduría o Fiscalía, o en el órgano adscrito al poder judicial, si lo hubiere.

Artículo 12. Admisibilidad

El Órgano, al recibir la solicitud examinará la controversia y determinará si es susceptible de resolverse a través del Mecanismo Alternativo. Una vez admitida, se turnará al Facilitador para los efectos conducentes.

Cuando se estime de manera fundada y motivada que el asunto no es susceptible de ser resuelto por un Mecanismo Alternativo, el Órgano se lo comunicará al Solicitante, y en su caso, al Ministerio Público o al Juez que haya hecho la derivación para los efectos legales a que haya lugar.

Se podrá solicitar al Órgano que reconsidere la negativa de admisión. En caso de que se estime procedente el Mecanismo Alternativo, se asignará a un Facilitador.

En su caso, se hará constar que el Solicitante acepta sujetarse al Mecanismo Alternativo, por lo que se fijará la Cita o Invitación correspondiente al Requerido a la sesión inicial.

Artículo 13. Registro del Mecanismo Alternativo

Con la solicitud planteada se abrirá y registrará el expediente del caso, mismo que contendrá una breve relación de los hechos, el Mecanismo Alternativo a aplicar y el resultado obtenido.

Artículo 14. Invitación al Requerido

La Invitación al Requerido la realizará el Órgano dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha del registro del expediente del caso, por cualquier medio que asegure la transmisión de la información en los términos de la legislación procedimental penal aplicable. La Invitación se hará preferentemente de manera personal.

Artículo 15. Contenido de la Invitación

La Invitación a que se refiere el artículo anterior deberá precisar:

I. Nombre y domicilio del Requerido;

II. Motivo de la Invitación;

III. Lugar y fecha de expedición;

IV. Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión del Mecanismo Alternativo;

V. Breve explicación de la naturaleza del mecanismo con su fundamento legal, y

VI. Nombre y firma del Facilitador que la elaboró.

Artículo 16. Sesiones preliminares

El Facilitador podrá tener, cuando las características del caso así lo requieran, sesiones privadas de carácter preparatorio con todos los Intervinientes por separado, previas a la sesión conjunta del Mecanismo Alternativo, con el objeto de explicarles las características del mecanismo elegido y las reglas que deberán observar durante la realización del mismo.

El Facilitador podrá indagar con los Intervinientes, la interpretación que ellos tienen del conflicto, a efecto de preparar las preguntas y herramientas que utilizará durante el desarrollo de las sesiones conjuntas.

Artículo 17. Aceptación de sujetarse al Mecanismo Alternativo

Cuando el Solicitante y el Requerido acepten someterse a un Mecanismo Alternativo manifestarán su voluntad en ese sentido y se registrará esa circunstancia por escrito.

Artículo 18. Suspensión de la prescripción

El término de la prescripción de la acción penal se suspenderá durante la sustanciación de los Mecanismos Alternativos, a partir de la primera sesión del Mecanismo Alternativo y hasta que se actualice alguna de las causales de conclusión, salvo que ésta produzca la extinción de la acción penal.

Artículo 19. De las sesiones de Mecanismos Alternativos

Las sesiones de Mecanismos Alternativos se realizarán únicamente con la presencia de los Intervinientes y, en su caso, de auxiliares y expertos, a petición de las partes. Los Intervinientes podrán recibir orientación jurídica. Para tal efecto, cuando ambos Intervinientes cuenten con abogado, éstos podrán presenciar las sesiones, sin embargo, no podrán intervenir durante las mismas.

En caso de que se suscite alguna duda de índole jurídica que no pueda ser resuelta por los auxiliares y expertos invocados por el Facilitador, cualquiera de los Intervinientes podrá solicitar la suspensión de la sesión a fin de que pueda consultar con su abogado, si lo tuviere.

Cuando los Intervinientes sean miembros de comunidades indígenas o personas que no entiendan el idioma español, deberán ser asistidos durante las sesiones por un intérprete de conformidad con la legislación procedimental penal aplicable.

Al inicio de la sesión del Mecanismo Alternativo, el Facilitador hará saber a los Intervinientes las características del mecanismo, las reglas a observar, así como sus derechos y obligaciones. Se explicará que el mecanismo es confidencial en los términos que establece la fracción III del artículo 4 de esta Ley.

Se hará saber a los Intervinientes los alcances y efectos legales de los Acuerdos que en su caso lleguen a concretarse.

El Mecanismo Alternativo se dará por concluido si alguno de los Intervinientes revela información confidencial, sin perjuicio de las responsabilidades en que se incurra por tal conducta.

Artículo 20. Mecanismo alternativo en detención por flagrancia o medida cautelar

En los casos en los que el imputado se encuentre detenido por flagrancia el Ministerio Público podrá disponer la libertad del imputado durante la investigación en términos del artículo 140 del Código Nacional de Procedimientos Penales, a efecto de que participe en el mecanismo alternativo.

En los casos en los que al imputado se le haya impuesto la medida cautelar de prisión preventiva, o alguna otra que implique privación de su libertad, se estará a lo dispuesto en el artículo 161 del Código Nacional de Procedimientos Penales, a fin de que se modifique la medida cautelar y esté en posibilidad de participar en el Mecanismo Alternativo.

CAPÍTULO II
DE LA MEDIACIÓN

Artículo 21. Concepto

Es el mecanismo voluntario mediante el cual los Intervinientes, en libre ejercicio de su autonomía, buscan, construyen y proponen opciones de solución a la controversia, con el fin de alcanzar la solución de ésta. El Facilitador durante la mediación propicia la comunicación y el entendimiento mutuo entre los Intervinientes.

Artículo 22. Desarrollo de la sesión

Una vez que los Intervinientes acuerden sujetarse a la mediación, el Facilitador hará una presentación general y explicará brevemente el propósito de la sesión, el papel que él desempeñará, las reglas y principios que rigen la sesión así como sus distintas fases; acto seguido, formulará las preguntas pertinentes a fin de que los Intervinientes puedan exponer el conflicto, plantear sus preocupaciones y pretensiones, así como identificar las posibles soluciones a la controversia existente.

El Facilitador deberá clarificar los términos de la controversia de modo que se eliminen todos los aspectos negativos y las descalificaciones entre los Intervinientes, para resaltar las áreas en las que se puede propiciar el consenso

El Facilitador podrá sustituir el Mecanismo Alternativo, con la anuencia de los interesados, cuando considere que es idóneo, dadas las características del caso concreto y la posición que tienen los Intervinientes en el conflicto.

En el caso de que los Intervinientes logren alcanzar un Acuerdo que consideren idóneo para resolver la controversia, el Facilitador lo registrará y lo preparará para la firma de los Intervinientes de conformidad con las disposiciones aplicables previstas en esta Ley.

Artículo 23. Oralidad de la sesiones

Todas las sesiones de mediación serán orales y sólo se registrará el Acuerdo alcanzado, en su caso.

Artículo 24. Pluralidad de sesiones

Cuando una sesión no sea suficiente para que los Intervinientes se avengan, se procurará conservar su voluntad para participar y se les citará, de común acuerdo, a la brevedad posible para asistir a sesiones subsecuentes para continuar con la mediación, siempre dentro del marco de lo que resulte razonable y sin que ello pueda propiciar el agravamiento de la controversia.

CAPÍTULO III
DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 25. Concepto

Es el mecanismo voluntario mediante el cual los Intervinientes, en libre ejercicio de su autonomía, proponen opciones de solución a la controversia en que se encuentran involucrados.

Además de propiciar la comunicación entre los Intervinientes, el Facilitador podrá, sobre la base de criterios objetivos, presentar alternativas de solución diversas.

Artículo 26. Desarrollo de la sesión

La conciliación se desarrollará en los mismos términos previstos para la mediación; sin embargo, a diferencia de ésta, el Facilitador estará autorizado para proponer soluciones basadas en escenarios posibles y discernir los más idóneos para los Intervinientes, con respeto a los principios de esta Ley.

El Facilitador podrá proponer la alternativa que considere más viable para la solución de la controversia.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA RESTAURATIVA

Artículo 27. Concepto

La junta restaurativa es el mecanismo mediante el cual la víctima u ofendido, el imputado y, en su caso, la comunidad afectada, en libre ejercicio de su autonomía, buscan, construyen y proponen opciones de solución a la controversia, con el objeto de lograr un Acuerdo que atienda las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas, así como la reintegración de la víctima u ofendido y del imputado a la comunidad y la recomposición del tejido social.

Artículo 28. Desarrollo de la sesión

Es posible iniciar una junta restaurativa por la naturaleza del caso o por el número de involucrados en el conflicto. Para tal efecto, el Facilitador realizará sesiones preparatorias con cada uno de los Intervinientes a quienes les invitará y explicará la junta restaurativa, sus alcances, reglas, metodología e intentará despejar cualquier duda que éstos planteen.

Asimismo, deberá identificar la naturaleza y circunstancias de la controversia, así como las necesidades de los Intervinientes y sus perspectivas individuales, evaluar su disposición para participar en el mecanismo, la posibilidad de realizar la reunión conjunta y las condiciones para llevarla a cabo.

En la sesión conjunta de la junta restaurativa el Facilitador hará una presentación general y explicará brevemente el propósito de la sesión. Acto seguido, formulará las preguntas previamente establecidas. Las preguntas se dirigirán en primer término al imputado, posteriormente a la víctima u ofendido, en su caso a otros Intervinientes afectados por parte de la víctima u ofendido y del imputado respectivamente, y por último, a los miembros de la comunidad que hubieren concurrido a la sesión.

Una vez que los Intervinientes hubieren contestado las preguntas del Facilitador, éste procederá a coadyuvar para encontrar formas específicas en que el daño causado pueda quedar satisfactoriamente reparado. Enseguida, el Facilitador concederá la palabra al imputado para que manifieste las acciones que estaría dispuesto a realizar para reparar el daño causado, así como los compromisos que adoptará con los Intervinientes.

El Facilitador, sobre la base de las propuestas planteadas por los Intervinientes, concretará el Acuerdo que todos estén dispuestos a aceptar como resultado de la sesión de la junta restaurativa. Finalmente, el Facilitador realizará el cierre de la sesión.

En el caso de que los Intervinientes logren alcanzar una solución que consideren idónea para resolver la controversia, el Facilitador lo registrará y lo preparará para la firma de éstos, de conformidad con lo previsto en esta Ley

Artículo 29. Alcance de la reparación

La Reparación del daño derivada de la junta restaurativa podrá comprender lo siguiente:

I. El reconocimiento de responsabilidad y la formulación de una disculpa a la víctima u ofendido en un acto público o privado, de conformidad con el Acuerdo alcanzado por los intervinientes, por virtud del cual el imputado acepta que su conducta causó un daño;

II. El compromiso de no repetición de la conducta originadora de la controversia y el establecimiento de condiciones para darle efectividad, tales como inscribirse y concluir programas o actividades de cualquier naturaleza que contribuyan a la no repetición de la conducta o aquellos programas específicos para el tratamiento de adicciones;

III. Un plan de restitución que pueda ser económico o en especie, reparando o reemplazando algún bien, la realización u omisión de una determinada conducta, la prestación de servicios a la comunidad o de cualquier otra forma lícita solicitada por la víctima u ofendido y acordadas entre los Intervinientes en el curso de la sesión.

CAPÍTULO V

REGLAS GENERALES DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS

Artículo 30. Sustitución del Mecanismo Alternativo

En el supuesto de que los Intervinientes hubieren participado en alguno de los Mecanismos Alternativos y no se hubiese logrado por este Mecanismo la solución de la controversia, el Facilitador podrá sugerirles que recurran a uno diverso. En caso de que los Intervinientes estuvieren de acuerdo, el Facilitador fijará fecha y hora para iniciar dicho Mecanismo en una sesión posterior.

Artículo 31. Salvaguarda de derechos

Cuando no se alcance Acuerdo, los Intervinientes conservarán sus derechos para resolver la controversia mediante las acciones legales que procedan, o bien, cuando se alcance parcialmente, respecto del conflicto que no fue posible resolver.

Del mismo modo, cuando el Acuerdo verse sobre la solución parcial de la controversia, se dejarán a salvo los derechos de los Intervinientes respecto de lo no resuelto en el Acuerdo.

Artículo 32. Conclusión anticipada de los Mecanismos Alternativos

El Mecanismo Alternativo se tendrá por concluido de manera anticipada en los casos siguientes:

I. Por voluntad de alguno de los Intervinientes;

II. Por inasistencia injustificada a las sesiones por más de una ocasión de alguno de los Intervinientes;

III. Cuando el Facilitador constate que los Intervinientes mantienen posiciones irreductibles que impiden continuar con el mecanismo y se aprecie que no se arribará a un resultado que solucione la controversia;

IV. Si alguno de los Intervinientes incurre reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso, agresivo o con intención notoriamente dilatoria del mecanismo alternativo;

V. Por incumplimiento del Acuerdo entre los Intervinientes, y

VI. En los demás casos en que proceda dar por concluido el Mecanismo Alternativo de conformidad con la Ley.

CAPÍTULO VI
DE LOS ACUERDOS

Artículo 33. Requisitos de los Acuerdos

En caso de que el Mecanismo Alternativo concluya con una solución mutuamente acordada por los Intervinientes, el Facilitador lo hará constar por escrito con la siguiente información:

I. El lugar y la fecha de su celebración;

II. El nombre y edad, información que se cotejará con un documento fehaciente; nacionalidad, estado civil, profesión u oficio y domicilio de cada uno de los Intervinientes. En caso de representante o apoderado legal, se hará constar la documentación con la que se haya acreditado dicho carácter;

III. El número de registro del Mecanismo Alternativo;

IV. Una descripción precisa de las obligaciones de dar, hacer o no hacer que hubieran acordado los Intervinientes y, en su caso, los terceros civilmente obligados, así como la forma y tiempo en que éstas deban cumplirse el cual no podrá exceder de tres años a partir de la firma del Acuerdo;

V. La firma o huellas dactilares de quienes lo suscriban y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan firmado a petición de una o ambas partes, cuando éstos no sepan o no puedan firmar;

VI. La firma del Facilitador que haya intervenido en el Mecanismo Alternativo y el sello de la dependencia, y

VII. Los efectos del incumplimiento.

El Acuerdo podrá versar sobre la solución total o parcial de la controversia. En el segundo supuesto se dejarán a salvo los derechos de los Intervinientes respecto de lo no resuelto en el Acuerdo.

El Acuerdo deberá ser validado por un licenciado en derecho del Órgano, del cual se incluirá su nombre y firma. Se entregará un ejemplar del Acuerdo a cada uno de los Intervinientes, conservándose uno en los archivos que corresponda.

El Órgano informará de dicho Acuerdo al Ministerio Público y, en su caso, al Juez de control y se observarán las reglas aplicables para la protección de datos personales.

Artículo 34. Efectos de los Acuerdos

El Acuerdo celebrado entre los Intervinientes con las formalidades establecidas por esta Ley será válido y exigible en sus términos.

Artículo 35. Cumplimiento de los Acuerdos

Corresponde al Ministerio Público o al Juez aprobar el cumplimiento del Acuerdo, en cuyo caso resolverá de inmediato sobre la extinción de la acción penal o el sobreseimiento del asunto, según corresponda. La resolución emitida por el Juez tendrá efectos de sentencia ejecutoriada.

El incumplimiento del Acuerdo dará lugar a la continuación del procedimiento penal. En caso de cumplimiento parcial de contenido pecuniario éste será tomado en cuenta por el Ministerio Público para efectos de la reparación del daño.

TÍTULO TERCERO
DEL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

CAPÍTULO ÚNICO
SEGUIMIENTO

Artículo 36. Área de seguimiento

El Órgano contará con un área de seguimiento, la cual tendrá la obligación de monitorear e impulsar el cumplimiento de los Acuerdos alcanzados por los Intervinientes en el Mecanismo Alternativo. El seguimiento podrá consistir en:

I. Apercibimiento a los Intervinientes para el caso de incumplimiento del Acuerdo;

II. Visitas de verificación;

III. Llamadas telefónicas;

IV. Recepción o entrega de documentos, pagos, bienes u objetos;

V. Citación de los Intervinientes y demás personas que sean necesarias;

VI. Envío de correspondencia o comunicación, pudiendo usar medios electrónicos, y

VII. Cualquier otra medida necesaria para el cumplimiento del Acuerdo de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en esta Ley.

Artículo 37. Integración

El Órgano designará personal cuya función será dar seguimiento al Acuerdo alcanzado en el Mecanismo Alternativo, con el propósito de informar al Facilitador, al Ministerio Público, al Juez competente y a los Intervinientes, sobre el cumplimiento del Acuerdo o en su caso, sobre su incumplimiento, a efecto de que se determinen las consecuencias jurídicas respectivas.

Artículo 38. Reuniones de revisión

El área de seguimiento se comunicará periódicamente con los Intervinientes, de acuerdo con la naturaleza del caso, para verificar o facilitar el cumplimiento de las obligaciones contraídas. En caso de que se produzca un incumplimiento por parte de los Intervinientes obligados, el área de seguimiento los podrá exhortar al cumplimiento o citar a una reunión de revisión, preferentemente con el Facilitador que originalmente estuvo a cargo del asunto.

El Facilitador y los Intervinientes revisarán la justificación de los motivos por los que se ha producido el incumplimiento y, en su caso, propondrán las modificaciones que deban realizarse que resulten satisfactorias para todos sin afectar la efectiva Reparación del daño.

En caso de no considerar pertinente una reunión de revisión por existir un riesgo de revictimización o porque el cumplimiento se torne imposible, se procederá de conformidad con el artículo siguiente.

Artículo 39. Comunicación

Si por riesgo de revictimización no se lleva a cabo la reunión, o bien, de la reunión de revisión se desprende que no podrá haber cumplimiento del Acuerdo alcanzado, el área de seguimiento lo comunicará de inmediato al Facilitador, al Ministerio Público y en su caso al Juez, con el objeto de que se continúe con el procedimiento penal, si la víctima así lo decide.

TITULO CUARTO

DE LAS BASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS

CAPÍTULO I

DEL ÓRGANO

Artículo 40. Del Órgano

La Procuraduría General de la República y las procuradurías o fiscalías estatales deberán contar con órganos especializados en mecanismos alternativos de resolución de controversias. El Poder Judicial Federal y los poderes judiciales estatales podrán contar con dichos órganos.

Los Órganos deberán tramitar los Mecanismos Alternativos previstos en esta Ley y ejercitar sus facultades con independencia técnica y de gestión. Asimismo realizarán acciones tendientes al fomento de la cultura de paz.

Para cumplir con las finalidades señaladas en el párrafo precedente, el Órgano contará con Facilitadores certificados y demás personal profesional necesario para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 41. Capacitación y difusión

Las instituciones mencionadas en el artículo precedente estarán obligadas a estandarizar programas de capacitación continua para su personal, así como de difusión para promover la utilización de los Mecanismos Alternativos, de conformidad con los estándares mínimos establecidos por la Conferencia o el Consejo. La certificación será un requisito fundamental para poder ser designado como Facilitador en algún Órgano y de permanencia, de conformidad con las pautas generales establecidas en esta Ley.

Artículo 42. Interdisciplinariedad

El Órgano contará con personal profesional de las disciplinas necesarias para el cumplimiento del objeto de esta Ley. Deberá contar con profesionales en derecho, así como con el personal administrativo necesario para realizar las labores de apoyo.

Artículo 43. Bases de datos

El Órgano estará obligado a conservar una base de datos de los asuntos que tramite de acuerdo con su competencia, la cual contendrá el número de asuntos que ingresaron, el estatus en que se encuentran y su resultado final. El Órgano mantendrá actualizada la base de datos y llevará a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento de los Acuerdos y los casos de reiteración de las controversias entre los Intervinientes.

Se contará con una base de datos nacional con la información anterior, a la cual podrán acceder los Órganos; los lineamientos de ésta serán dictados por la Conferencia y el Consejo y administrada por el Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Los Poderes

Judiciales deberán reportar la información correspondiente a las procuradurías o fiscalías de la federación o de las entidades federativas; éstas, a su vez, remitirán la información al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Los reportes de la base de datos nacional servirán para verificar si alguno de los Intervinientes ha participado en Mecanismos Alternativos, si ha celebrado Acuerdos y si los ha incumplido.

Artículo 44. Autoridades auxiliares y redes de apoyo

El Órgano podrá celebrar convenios para su adecuado funcionamiento con los servicios auxiliares y complementarios prestados por instituciones públicas o privadas, que puedan coadyuvar para el adecuado cumplimiento de su función.

Se consideran como autoridades auxiliares del Órgano, para efectos de esta Ley, las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal y de las entidades federativas, así como las demás instituciones y organismos que por la naturaleza de sus atribuciones deban intervenir en el cumplimiento de la presente Ley.

Las autoridades auxiliares deberán atender los requerimientos que en el ámbito de su competencia tenga el Órgano, el cual podrá remitir al Órgano interno de control de dichas autoridades las denuncias por la falta o inoportunidad del auxilio requerido

Artículo 45. Coordinación entre la Federación y entidades federativas

La Procuraduría General de la República y procuradurías y fiscalías generales de las entidades federativas, así como el Poder Judicial de la Federación y de las entidades federativas podrán celebrar convenios de colaboración para el cumplimiento de los objetivos previstos en esta Ley.

Artículo 46. Del Consejo de certificación en sede judicial

El Poder Judicial de la Federación y los poderes judiciales de las entidades federativas, que cuenten con un Órgano en los términos de la fracción X del artículo 3, conformarán un Consejo de certificación en sede judicial, para los efectos establecidos en la presente Ley y contará con una Secretaría Técnica.

Artículo 47. Criterios mínimos de certificación

La Conferencia y el Consejo serán las Instancias responsables de emitir los criterios mínimos para la certificación de Facilitadores de los Órganos de la Federación y de las entidades federativas de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

El Órgano contará con Facilitadores certificados de conformidad con los estándares mínimos en materia de capacitación, evaluación y certificación que emitan la Conferencia o el Consejo; para tal efecto, ésta tendrá las funciones siguientes:

I. Establecer los criterios mínimos para las capacitaciones orientadas a cubrir los requisitos de certificación o renovación de la misma, de acuerdo a los estándares establecidos en esta Ley;

II. Determinar las normas y procedimientos técnicos para la evaluación y certificación de los Facilitadores;

III. Establecer los lineamientos para la construcción de las bases de datos a las que se refiere esta Ley, y

IV. Las demás que se acuerden para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

La Conferencia y el Consejo podrán celebrar convenios de colaboración para los efectos del presente artículo.

CAPÍTULO II
DE LOS FACILITADORES

Artículo 48. Requisitos para ser Facilitador

Los Facilitadores deberán:

I. Poseer grado de Licenciatura afín a las labores que deberán desarrollar, con cédula profesional con registro federal;

II. Acreditar la certificación que establece esta Ley;

III. Acreditar las evaluaciones de control de confianza que establecen las disposiciones aplicables para los miembros de instituciones de procuración de justicia;

IV. No haber sido sentenciados por delito doloso, y

V. Los demás requisitos que establezca esta Ley y otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 49. Vigencia de la certificación

El Órgano deberá realizar las tareas de certificación periódica de los Facilitadores que presten los servicios previstos en esta Ley, ésta se llevará a cabo de conformidad con los lineamientos emitidos por la Conferencia o el Consejo y tendrá una vigencia de tres años, que podrá ser renovable.

Artículo 50. Requisitos mínimos de ingreso y permanencia

Para ingresar al Órgano los Facilitadores deberán cubrir 180 horas de capacitación teórico-práctica en los Mecanismos Alternativos establecidos en esta Ley, de conformidad con los lineamientos generales emitidos por la Conferencia o el Consejo. Para permanecer como miembro del Órgano los Facilitadores deberán renovar su certificación cada tres años y cumplir con 100 horas de capacitación durante ese periodo.

Artículo 51. Obligaciones de los Facilitadores

Son obligaciones de los Facilitadores:

I. Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables en esta Ley;

II. Conducirse con respeto a los derechos humanos;

III. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen la presente Ley y las disposiciones que al efecto se establezcan;

IV. Vigilar que en los Mecanismos Alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social;

V. Abstenerse de fungir como testigos, representantes jurídicos o abogados de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participen;

VI. Excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad;

VII. Solicitar a los Intervinientes la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;

VIII. Cerciorarse de que los Intervinientes comprenden el alcance del Acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven;

IX. Verificar que los Intervinientes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad;

X. Mantener el buen desarrollo de los Mecanismos Alternativos y solicitar respeto de los Intervinientes durante el desarrollo de los mismos;

XI. Asegurarse de que los Acuerdos a los que lleguen los Intervinientes sean apegados a la legalidad;

XII. Abstenerse de coaccionar a los Intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo;

XIII. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en esta Ley;

XIV. No ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado, y

XV. Los demás que señale la Ley y las disposiciones reglamentarias en la materia.

El incumplimiento de las disposiciones anteriores será sancionado en los términos de la legislación correspondiente.

Artículo 52. Impedimentos y Excusas

Los Facilitadores deberán excusarse o podrán ser recusados para conocer de los asuntos en que intervengan, por cualquiera de las siguientes causas de impedimento:

I. Haber intervenido en el mismo Mecanismo Alternativo como Ministerio Público, Defensor, Asesor jurídico, denunciante o querellante, o haber ejercido la acción penal particular; haber actuado como perito, consultor técnico, testigo o tener interés directo en el Mecanismo Alternativo;

II. Ser cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado en la colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo con alguno de los Intervinientes, éste cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos;

III. Ser o haber sido tutor, curador, haber estado bajo tutela o curatela de alguna de las partes, ser o haber sido administrador de sus bienes por cualquier título;

IV. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, tengan un juicio pendiente iniciado con anterioridad con alguna de las partes;

V. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, sean acreedores, deudores, arrendadores, arrendatarios o fiadores de alguna de las partes, o tengan alguna sociedad con éstos;

VI. Cuando antes de comenzar el Mecanismo Alternativo o durante éste, haya presentado él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, querella, denuncia, demanda o haya entablado cualquier acción legal en contra de alguna de las partes, o hubiera sido denunciado o acusado por alguna de ellas;

VII. Haber manifestado su opinión sobre el Mecanismo Alternativo o haber hecho promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las partes, o

VIII. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, hubieran recibido o reciban beneficios de alguna de las partes o si, después de iniciado el Mecanismo Alternativo, hubieran recibido presentes o dádivas independientemente de cuál haya sido su valor.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se REFORMAN los artículos 183, 186, 187, fracción I y segundo párrafo; 188, 189, tercer párrafo; y 190, primer párrafo; y se adiciona el artículo 187, con un tercer párrafo del Código Nacional de Procedimientos Penales, para quedar como sigue:

Artículo 183. Principio general

En los asuntos sujetos a procedimiento abreviado se aplicarán las disposiciones establecidas en este Título.

En todo lo no previsto en este Título, y siempre que no se opongan al mismo, se aplicarán las reglas del proceso ordinario.

Para las salidas alternas y formas de terminación anticipada, la autoridad competente contará con un registro para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos reparatorios, los procesos de suspensión condicional del proceso, y el procedimiento abreviado, dicho registro deberá ser consultado por el Ministerio Público y la autoridad judicial antes de solicitar y conceder, respectivamente, alguna forma de solución alterna del procedimiento o de terminación anticipada del proceso.

Artículo 186. Definición

Los acuerdos reparatorios son aquéllos celebrados entre la víctima u ofendido y el imputado que, una vez aprobados por el Ministerio Público o el Juez de control y cumplidos en sus términos, tienen como efecto la extinción de la acción penal.

Artículo 187. Control sobre los acuerdos reparatorios

...

I. Delitos que se persiguen por querella, por requisito equivalente de parte ofendida o que admiten el perdón de la víctima o el ofendido;

II. ...

III. ...

No procederán los acuerdos reparatorios en los casos en que el imputado haya celebrado anteriormente otros acuerdos por hechos que correspondan a delitos dolosos, salvo que hayan transcurrido dos años de haber dado cumplimiento al último acuerdo reparatorio, o se trate de delitos de violencia familiar o sus equivalentes en las Entidades federativas.

Tampoco serán procedentes en caso de que el imputado haya incumplido previamente un acuerdo reparatorio, salvo que haya sido absuelto o cuando hayan transcurrido cinco años desde dicho incumplimiento.

Artículo 188. Procedencia

Los acuerdos reparatorios procederán desde la presentación de la denuncia o querella hasta antes de decretarse el auto de apertura de juicio. En el caso de que se haya dictado el auto de vinculación a proceso y hasta antes de que se haya dictado el auto de apertura a juicio, el Juez de control, a petición de las partes, podrá suspender el proceso penal hasta por treinta días para que las partes puedan concretar el acuerdo con el apoyo de la autoridad competente especializada en la materia.

En caso de que la concertación se interrumpa, cualquiera de las partes podrá solicitar la continuación del proceso.

Artículo 189. Oportunidad

...

...

Si el imputado incumple sin justa causa las obligaciones pactadas, la investigación o el proceso, según corresponda, continuará como si no se hubiera celebrado acuerdo alguno.

...

...

Artículo 190. Trámite

Los acuerdos reparatorios deberán ser aprobados por el Juez de control a partir de la etapa de investigación complementaria y por el Ministerio Publico en la etapa de investigación inicial. En este último supuesto, las partes tendrán derecho a acudir ante el Juez de control, dentro de los cinco días siguientes a que se haya aprobado el acuerdo reparatorio, cuando estimen que el mecanismo alternativo de solución de controversias no se desarrolló conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia. Si el Juez de control determina como válidas las pretensiones de las partes, podrá declarar como no celebrado el acuerdo reparatorio y, en su caso, aprobar la modificación acordada entre las partes.

...

ARTÍCULO TERCERO. Se REFORMA el artículo 134, párrafo primero, y se ADICIONA el Capítulo XIII al Título Primero, con los artículos 112 Bis, 112 Ter y 112 Quáter al Código Federal de Procedimientos Penales, para quedar como sigue:

CAPÍTULO XIII

Acuerdos Reparatorios

Artículo 112 Bis. Los acuerdos reparatorios son aquéllos celebrados entre la víctima u ofendido y el inculpado que, una vez aprobados por el Ministerio Público o el Juez y cumplidos en sus términos, tienen como efecto la conclusión del procedimiento penal.

Serán procedentes en los casos siguientes:

I. Delitos que se persiguen por querella o requisito equivalente de parte ofendida;

II. Delitos culposos, o

III. Delitos patrimoniales cometidos sin violencia sobre las personas.

No procederán los acuerdos reparatorios en los casos en que el imputado haya celebrado anteriormente otros acuerdos por hechos de la misma naturaleza jurídica, salvo que hayan transcurrido cinco años de haber dado cumplimiento al último acuerdo reparatorio, o se trate de delitos de violencia familiar.

Procederán hasta antes de que se formulen las conclusiones. El Juez a petición de las partes, podrá suspender el proceso penal hasta por treinta días para que las partes puedan concretar el acuerdo con el apoyo de la autoridad competente especializada en la materia. En caso de que la concertación se Interrumpa, cualquiera de las partes podrá solicitar la continuación del proceso.

Artículo 112 Ter. Las partes podrán celebrar acuerdos reparatorios de cumplimiento inmediato o diferido. En caso de señalar que el cumplimiento debe ser diferido y no señalar plazo específico, se entenderá que el plazo será por un año.

El plazo para el cumplimiento de las obligaciones suspenderá el trámite del proceso y la prescripción de la acción penal.

Si el imputado incumple sin justa causa las obligaciones pactadas dentro del plazo acordado, el Ministerio Público lo hará del conocimiento del Juez, quien ordenará levantar la suspensión del trámite del proceso y continuará con el procedimiento como si no se hubiera celebrado acuerdo alguno. La información que se genere como producto de los acuerdos reparatorios no podrá ser utilizada en perjuicio de las partes dentro del proceso penal.

El juez decretará la extinción de la acción penal una vez aprobado el cumplimiento pleno de las obligaciones pactadas en un acuerdo reparatorio, haciendo las veces de sentencia ejecutoriada.

Artículo 112 Quáter. Los acuerdos reparatorios deberán ser aprobados por el Juez cuando sean de cumplimiento diferido o cuando el proceso ya se haya iniciado y por el Ministerio Público, en la etapa de averiguación previa, cuando sean de cumplimiento inmediato; en este último caso, se declarará extinta la acción penal.

La parte inconforme con esta determinación del Ministerio Público podrá recurrirla ante el titular de la institución de procuración de justicia o el servidor público que el mismo determine dentro del plazo de tres días contados a partir de aquél en que se haya aprobado el acuerdo.

Previo a la aprobación del acuerdo reparatorio, el Juez o el Ministerio Público verificarán que las obligaciones que se contraen no resulten notoriamente desproporcionadas y que los intervinientes estuvieron en condiciones de igualdad para negociar y que no hayan actuado bajo condiciones de intimidación, amenaza o coacción.

Artículo 134. En cuanto aparezca de la averiguación previa que se han acreditado el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del indiciado, en los términos del artículo 168, salvo en los casos previstos en este Código y demás disposiciones aplicables, el Ministerio Público ejercitará la acción penal ante los tribunales y expresará, sin necesidad de acreditarlo plenamente, la forma de realización de la conducta, los elementos subjetivos específicos cuando la descripción típica lo requiera, así como las demás circunstancias que la ley prevea.

...

...

...

...

...

...

TRANSITORIOS

PRIMERO. La Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal entrará en vigor en los mismos términos y plazos en que entrará en vigor el Código Nacional de Procedimientos Penales, de conformidad con lo previsto en el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Las reformas y adiciones al Código Federal de Procedimientos Penales previstas en el presente Decreto entrarán en vigor en las regiones y gradualidad en las que se lleve a cabo la declaratoria a que refiere el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, serán aplicables para los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del sistema de justicia penal acusatorio y se sustanciarán de conformidad con lo previsto en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Poder Judicial de la Federación y los poderes judiciales de las entidades federativas que cuenten con un Órgano, conformarán, dentro del término de sesenta días hábiles, el Consejo a que se refiere el artículo 46 de la presente Ley.

CUARTO. La certificación inicial de Facilitadores a que se refiere la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal deberá concluirse antes del dieciocho de junio de 2016.

Dentro de los sesenta días siguientes a la publicación de este Decreto en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, así como la Secretaría Técnica del Consejo de certificación en sede judicial deberán elaborar el proyecto de criterios mínimos de certificación de Facilitadores. Para la elaboración de los criterios referidos deberán tomar en consideración la opinión de los representantes de las zonas en que estén conformadas la Conferencia y el Consejo. El proyecto deberá ser sometido a consideración del Pleno de la Conferencia o el Consejo en la sesión plenaria siguiente al vencimiento del plazo a que se refiere este párrafo.

QUINTO. La Federación y las entidades federativas emitirán las disposiciones administrativas que desarrollen lo previsto en el presente Decreto a más tardar el día de su entrada en vigor de conformidad con el artículo primero transitorio anterior.

SEXTO. La Federación y las entidades federativas, en su ámbito de competencia respectivo, proveerán los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que requiera la implementación del presente Decreto, conforme a sus presupuestos autorizados. Para el presente ejercicio fiscal, la Procuraduría General de la República, cubrirá con cargo a su presupuesto autorizado las erogaciones necesarias para el cumplimiento del presente Decreto, en el ámbito de su competencia.

México, D.F., a 2 de diciembre de 2014.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Magdalena del Socorro Núñez Monreal**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

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

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

CALENDARIO de presupuesto autorizado a la Secretaría de la Defensa Nacional para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Defensa Nacional.- Dir. Gral. de Admón.- Sección de Ppto.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

En términos de lo previsto en los artículos 23 y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, y de conformidad con el oficio No. 307-A.-4797 de 17 Dic. 2014 girado por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la S.H.C.P., se dan a conocer los calendarios de presupuesto autorizados a esta Dependencia del Gobierno Federal por unidad responsable, de acuerdo con la tabla siguiente:

PESOS

			Calendario Mensual											
	Unidad Responsable.	TOTAL ANUAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
110	Dirección General de Administración.	6,427,045,906.00	488,984,170.00	387,420,300.00	318,111,688.00	452,533,425.00	425,542,631.00	309,178,828.00	484,734,337.00	636,012,566.00	394,056,444.00	720,165,125.00	781,290,945.00	1,029,015,447.00
111	Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional.	6,992,912,000.00	486,687,923.00	423,518,806.00	446,792,355.00	499,139,576.00	465,044,781.00	431,179,973.00	482,064,011.00	462,955,431.00	721,982,183.00	485,468,678.00	617,826,260.00	1,470,252,023.00
112	Dirección General de Industria Militar.	1,105,478,023.00	128,829,650.00	65,203,411.00	67,817,206.00	95,592,451.00	82,023,567.00	59,701,560.00	101,695,240.00	85,852,455.00	68,597,389.00	104,390,959.00	184,130,790.00	61,643,345.00
113	Dirección General de Fábricas de Vestuario y Equipo.	1,009,737,072.00	59,571,428.00	66,963,551.00	70,577,855.00	98,412,205.00	130,204,106.00	102,568,348.00	105,332,135.00	95,460,383.00	101,052,507.00	75,328,337.00	73,213,088.00	31,053,129.00
114	Dirección General de Justicia Militar.	215,766,735.00	19,200,944.00	16,571,285.00	16,540,045.00	25,638,568.00	17,467,367.00	16,522,351.00	17,371,665.00	16,549,445.00	16,549,445.00	17,553,492.00	19,202,669.00	16,599,459.00
115	Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.	1,764,610,757.00	115,050,560.00	96,966,674.00	96,608,018.00	244,192,126.00	113,871,416.00	95,494,273.00	222,501,029.00	102,807,489.00	96,173,692.00	146,720,200.00	185,048,746.00	249,176,534.00
116	Dirección General de Sanidad.	5,838,470,290.00	474,431,586.00	309,661,929.00	308,204,654.00	466,466,085.00	481,549,963.00	448,995,574.00	996,402,661.00	462,035,697.00	457,904,619.00	537,552,498.00	519,332,528.00	375,932,496.00
117	Dirección General de Ingenieros.	3,488,423,106.00	502,025,792.00	248,112,005.00	259,444,339.00	338,216,665.00	325,788,994.00	269,017,144.00	303,088,091.00	271,780,001.00	256,367,131.00	276,868,136.00	231,956,694.00	205,758,114.00
120	Comandancia de la I Región Militar.	13,705,144,533.00	923,038,976.00	817,673,315.00	652,892,797.00	914,393,509.00	861,929,578.00	657,338,427.00	1,170,740,346.00	971,778,502.00	929,320,365.00	1,696,020,697.00	1,388,778,971.00	2,721,239,050.00
121	Comandancia de la II Región Militar.	1,828,674,765.00	164,615,556.00	139,972,235.00	133,889,258.00	147,197,416.00	144,867,055.00	124,406,239.00	144,604,484.00	156,693,834.00	137,271,100.00	158,026,019.00	190,656,892.00	186,474,677.00
122	Comandancia de la III Región Militar.	1,209,325,431.00	103,161,114.00	89,262,687.00	90,256,249.00	94,019,788.00	96,340,448.00	90,197,646.00	97,264,169.00	96,607,071.00	97,072,842.00	110,961,897.00	126,425,162.00	117,756,358.00
123	Comandancia de la IV Región Militar.	1,081,973,726.00	100,922,859.00	82,166,317.00	78,187,538.00	84,649,545.00	84,911,442.00	79,868,969.00	87,199,815.00	84,239,486.00	84,160,253.00	100,960,677.00	112,060,207.00	102,646,618.00
124	Comandancia de la V Región Militar.	1,903,171,214.00	174,141,993.00	146,323,492.00	135,152,765.00	146,774,188.00	155,125,852.00	126,774,845.00	155,108,246.00	148,531,256.00	150,389,074.00	175,598,556.00	197,407,932.00	191,843,015.00
125	Comandancia de la VI Región Militar.	2,403,470,891.00	222,815,382.00	183,811,081.00	162,011,075.00	177,013,645.00	192,517,176.00	143,764,492.00	190,549,747.00	187,888,058.00	188,269,775.00	217,933,237.00	254,592,987.00	282,304,236.00
126	Comandancia de la VII Región Militar.	2,464,845,032.00	216,564,863.00	179,533,958.00	171,617,458.00	185,294,526.00	192,877,836.00	154,198,514.00	192,225,295.00	187,951,356.00	189,125,975.00	218,062,811.00	257,831,280.00	319,561,160.00
127	Comandancia de la VIII Región Militar.	1,793,720,936.00	170,742,662.00	137,817,796.00	134,643,719.00	145,841,089.00	145,422,829.00	126,322,098.00	146,608,990.00	137,711,483.00	146,766,705.00	160,086,144.00	182,122,491.00	159,634,930.00
128	Comandancia de la IX Región Militar.	1,160,725,348.00	109,838,588.00	88,565,482.00	91,907,967.00	89,460,790.00	93,374,384.00	88,022,413.00	93,130,461.00	88,891,492.00	93,279,594.00	113,112,746.00	119,315,377.00	91,826,054.00
129	Comandancia de la X Región Militar.	1,050,164,268.00	97,368,866.00	78,904,646.00	80,449,733.00	79,047,855.00	84,350,963.00	79,098,286.00	86,760,915.00	82,876,044.00	85,546,691.00	106,621,437.00	106,708,799.00	82,430,033.00
130	Comandancia de la XI Región Militar.	1,283,596,085.00	126,420,980.00	99,825,112.00	92,504,330.00	103,389,776.00	106,417,484.00	92,164,022.00	106,160,736.00	101,560,590.00	96,200,012.00	131,538,135.00	130,823,422.00	96,591,486.00
131	Comandancia de la XII Región Militar.	1,931,238,695.00	185,239,256.00	149,608,658.00	138,025,710.00	158,150,801.00	158,605,924.00	138,089,084.00	154,913,218.00	151,276,169.00	140,227,531.00	172,195,112.00	197,421,930.00	187,485,302.00
132	Comandancia de la Fuerza Aérea Mexicana.	11,349,733,030.00	895,800,184.00	492,509,559.00	1,346,010,289.00	930,813,084.00	636,128,862.00	1,328,475,932.00	692,226,549.00	523,398,090.00	1,259,007,842.00	1,663,373,700.00	664,486,469.00	917,502,470.00
135	Presidencia del Supremo Tribunal Militar.	113,657,799.00	13,290,600.00	8,576,257.00	8,537,402.00	8,932,926.00	8,857,008.00	8,536,802.00	8,933,021.00	8,575,727.00	8,537,402.00	9,117,719.00	13,226,083.00	8,536,852.00
136	Procuraduría General de Justicia Militar.	278,937,783.00	23,475,733.00	22,524,024.00	22,683,063.00	22,991,720.00	23,172,738.00	22,573,667.00	25,656,355.00	23,057,269.00	22,533,222.00	23,942,232.00	23,765,949.00	22,561,811.00
138	Dirección General de Comunicación Social.	245,505,296.00	13,707,931.00	57,693,107.00	11,557,483.00	11,911,117.00	11,915,063.00	12,473,700.00	38,875,971.00	17,753,965.00	18,488,101.00	16,615,701.00	22,956,464.00	11,556,693.00
139	Dirección General de Derechos Humanos.	127,983,586.00	3,783,316.00	3,324,485.00	7,603,446.00	23,212,363.00	20,066,823.00	22,706,111.00	21,142,928.00	3,377,105.00	7,603,446.00	5,100,935.00	3,898,056.00	6,164,572.00
140	Dirección General de Informática.	429,329,288.00	32,299,498.00	24,958,521.00	27,299,130.00	44,252,759.00	33,614,972.00	26,351,126.00	63,550,617.00	42,586,148.00	26,141,143.00	42,411,799.00	39,992,945.00	25,870,630.00
141	Dirección General de Intendencia	70,013,123.00	3,240,258.00	3,279,746.00	3,319,235.00	12,551,782.00	3,833,211.00	3,437,698.00	11,773,635.00	11,675,387.00	3,556,163.00	6,036,241.00	3,635,140.00	3,674,627.00
	Total General.	71,273,654,718.00	5,855,250,668.00	4,420,748,439.00	4,972,644,807.00	5,600,089,780.00	5,095,822,473.00	5,057,458,122.00	6,200,614,667.00	5,159,882,499.00	5,796,180,646.00	7,491,763,220.00	6,648,108,276.00	8,975,091,121.00

Lomas de Sotelo, D.F., a 19 de diciembre de 2014.- El Responsable de la Información y Director General de Administración, **Fernando Joaquín Ávila Lizárraga**.- Rúbrica.

(R.- 404814)

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía.

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

PEDRO JOAQUÍN COLDWELL, Secretario de Energía, e ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 33, fracciones I, XXIV y XXXI y 34, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracción III, 17, 20 y 21 de la Ley de Comercio Exterior; 36-A, fracciones I, inciso c) y II inciso b), 104, fracción II y 113, fracción II de la Ley Aduanera; 48, fracción I, y 80, fracción I, inciso c), de la Ley de Hidrocarburos; 4, fracción III, 13 y 14, del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos; 1 y 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Hidrocarburos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, establece que corresponde a la Secretaría de Energía otorgar, modificar y revocar los permisos para la exportación e importación de Hidrocarburos y Petrolíferos en términos de la Ley de Comercio Exterior y con el apoyo de la Secretaría de Economía.

Que en términos de la Ley de Hidrocarburos, a partir del 1 de enero de 2015, la Secretaría de Energía podrá otorgar los permisos a que se refiere el considerando anterior.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 20 de la Ley de Comercio Exterior, y 36-A fracciones I inciso c) y II inciso b), 104 y 113 de la Ley Aduanera, solamente pueden hacerse cumplir en el punto de entrada o salida al país, las regulaciones y restricciones no arancelarias cuyas mercancías hayan sido identificadas en términos de sus fracciones arancelarias y nomenclatura que les corresponda, conforme a la tarifa respectiva.

Que por lo anterior es necesario dar a conocer a los particulares el procedimiento y requisitos que deberán seguir para solicitar un Permiso Previo de importación o de exportación de hidrocarburos y petrolíferos ante la Secretaría de Energía.

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, la Comisión de Comercio Exterior opinó favorablemente la medida a que se refiere el presente Acuerdo, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE HIDROCARBUROS Y PETROLÍFEROS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA A PERMISO PREVIO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA

1. El presente Acuerdo tiene por objeto regular la importación y exportación de Hidrocarburos y Petrolíferos, las cuales estarán sujetas al requisito de Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía en los términos y condiciones que se señalan y sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

2. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tienen atribuciones para regular el comercio exterior, continuarán estableciendo, en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de las disposiciones aplicables, las medidas de control a la importación y exportación de los bienes que les corresponda regular.

3. Para los efectos del presente Acuerdo, además de las definiciones contenidas en la Ley de Hidrocarburos, se entenderá por:

I. COCEX: Comisión de Comercio Exterior;

II. Exportación: La salida de las mercancías del territorio nacional para permanecer en el extranjero, ya sea en forma temporal o definitiva;

III. Exportador: Cualquier persona física o moral que directa o indirectamente, de modo habitual, ocasional o por primera ocasión realice la exportación de alguna de las mercancías a que se refiere el presente Acuerdo;

IV. Importación: La entrada al territorio nacional de las mercancías reguladas en el presente Acuerdo para permanecer en él, ya sea en forma temporal o definitiva;

V. Importador: Cualquier persona física o moral que directa o indirectamente, de modo habitual, ocasional o por primera ocasión realice la importación de alguna de las mercancías a que se refiere el presente Acuerdo;

VI. Permiso Previo, en singular o plural: La autorización que expide la Secretaría de Energía para la importación o exportación de las mercancías a que se refiere el presente Acuerdo, de conformidad con la atribución que le confiere el artículo 80 fracción I, inciso c) de la Ley de Hidrocarburos;

VII. SENER: Secretaría de Energía;

VIII. Tarifa: Tarifa arancelaria de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, y

IX. Ventanilla Digital: Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, que en términos de su Decreto de creación es el instrumento que permite a los agentes de comercio exterior realizar, a través de un punto de entrada electrónico, todos los trámites de importación, exportación y tránsito de mercancías.

4. En lo no previsto en el presente Acuerdo en materia de actos, procedimientos y resoluciones administrativas, será aplicable la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

5. Se sujeta al requisito de Permiso Previo, por parte de la SENER, la importación definitiva o temporal de las mercancías descritas en el Anexo I del presente Acuerdo, comprendidas en las fracciones arancelarias de la Tarifa que se indican.

6. Se sujeta al requisito de Permiso Previo, por parte de la SENER, la exportación definitiva o temporal de las mercancías descritas en el Anexo II del presente Acuerdo, comprendidas en las fracciones arancelarias de la Tarifa que se indican.

7. Las solicitudes de Permiso Previo de importación y de exportación a que se refiere este Acuerdo deberán presentarse mediante la Ventanilla Digital o en la oficina central de la SENER con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, en los términos que establezcan los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

8. Para las solicitudes de permiso de importación y de exportación a que se refiere el punto anterior, los interesados podrán consultar en la página web de la SENER los formatos y los requerimientos que deberán presentar.

9. Para el otorgamiento de los Permisos Previos, así como sus prórrogas y modificaciones a que se refiere este Acuerdo, la SENER requerirá opinión de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía, respectivamente.

10. Únicamente tratándose de gas licuado de petróleo a granel, comprendido en las fracciones arancelarias 2711.12.01, 2711.13.01, 2711.19.01, 2711.19.03 y 2711.19.99, se deberá adjuntar a la solicitud de Permiso Previo de importación copia de la siguiente documentación, según sea el caso:

I. Contrato de servicio de almacenamiento;

II. Permiso de almacenamiento;

III. Contrato de servicio de transporte;

IV. Permiso de transporte;

V. Permiso de distribución, y

VI. Permiso de comercialización.

11. Únicamente tratándose de los petrolíferos clasificados en las fracciones arancelarias 2710.12.04, 2710.19.04, 2710.19.05, 2710.19.08, 2710.19.99, 2711.12.01, 2711.13.01 y 2711.19.01, se deberá adjuntar a la solicitud de Permiso Previo de exportación copia del análisis físico-químico del producto que se pretende exportar.

12. En caso de que la solicitud no contenga la información o documentación necesaria o no cumpla con los requisitos aplicables, la SENER deberá prevenir al interesado por escrito y por una sola vez, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, para que subsane las omisiones y en caso de que transcurrido el plazo que se haya fijado, no se desahogue la prevención, se desechará el trámite.

Si dentro del plazo señalado en el párrafo anterior la SENER no emite requerimiento alguno se tendrá por admitida la solicitud.

Cuando la SENER haya prevenido al interesado, el plazo para la emisión de la resolución del Permiso Previo de importación o de exportación se suspenderá y se reanudará a partir del día siguiente a aquel en que el interesado desahogue la prevención.

13. La SENER resolverá las solicitudes de Permiso Previo de importación o de exportación en un plazo de trece días si la solicitud se presentó a través de la Ventanilla Digital, y si se presentó en la oficina central de la SENER, en un plazo de quince días, ambos contados a partir del día siguiente a la fecha de su presentación. Cumplidos los plazos antes señalados y si no obra notificación por parte de la SENER, se entenderá que la autorización ha sido otorgada. Por lo que a petición del solicitante, se deberá expedir el permiso respectivo, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En el caso de prórrogas y de modificación de descripción de las especificaciones, la resolución se emitirá en un plazo no mayor a trece días si la solicitud se presentó en la Ventanilla Digital, y de quince días si se presentó en la oficina central de la SENER, contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

14.- Los Permisos Previos de importación y de exportación constarán en el oficio de resolución correspondiente, el cual contendrá el número de permiso respectivo.

15.- Los Permisos Previos de importación y de exportación tendrán una vigencia de un año, prorrogable por un periodo igual y hasta en tres ocasiones, siempre que las circunstancias de hecho o los criterios con los que se otorgó continúen vigentes.

16.- La SENER no otorgará Permisos Previos a la importación o la exportación de las mercancías señaladas en los Anexos I y II del presente Acuerdo cuando:

I. La opinión de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, señale que la autorización generará una afectación en las finanzas públicas del país o exista una disposición expresa en este sentido;

II. La Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía emita opinión sobre la suficiencia de la producción nacional tratándose de importaciones, o sobre la insuficiencia en dicha producción respecto de exportaciones, pudiendo consultar a otras dependencias del gobierno federal, a empresas productivas del Estado, o a las asociaciones de empresas de la industria de la mercancía solicitada;

III. Contravenga las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Se acredite ante la SENER, por resolución judicial firme, que los solicitantes participaron en actividades ilícitas o incurrieron en falsedad de declaraciones, o

V. No se asegure un debido control por parte del solicitante sobre las importaciones de las mercancías a que se refiere el Anexo I del presente Acuerdo.

17.- Los datos de los permisos de importación y de exportación así como sus modificaciones, serán enviados por medios electrónicos al Sistema Automatizado Aduanero Integral de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, a efecto de que los titulares de un permiso de importación o de exportación puedan realizar las operaciones correspondientes en cualquiera de las aduanas del país.

Para efectos de este punto, el país de procedencia, origen o destino contenido en el permiso de importación o exportación correspondiente, tendrá un carácter indicativo, por lo que éste será válido aun cuando el país señalado sea distinto del que sea procedente, originario o se destine, por lo que el titular del permiso correspondiente no requerirá la modificación del mismo para su validez.

Asimismo el valor y precio unitario contenidos en el permiso de importación o exportación correspondiente, tendrán un carácter indicativo, por lo que serán válidos aun cuando el valor y el precio unitario sean distintos del que se declare en la aduana, por lo que el titular del permiso correspondiente no requerirá la modificación de la misma para su validez.

18.- Los Permisos Previos de importación o de exportación a que se refiere este Acuerdo serán revocados por la SENER, en los siguientes casos:

I. Cuando se acredite ante la SENER que el permisionario presentó documentos o datos falsos;

II. Cuando se acredite ante la SENER un mal uso del Permiso Previo otorgado;

III. Si se transgreden las condiciones establecidas por el presente Acuerdo, respecto a las exportaciones o importaciones de las mercancías a que se refieren los Anexos I y II del presente Acuerdo;

IV. Si el exportador transgrede las condiciones establecidas en el Permiso Previo de importación o de exportación;

V. En el caso de que se alteren las condiciones iniciales sobre las cuales se haya concedido el Permiso Previo de importación o de exportación, y

VI. Cuando el importador o exportador de las mercancías no cuente con la documentación que ampare dichas actividades y que los registros de sus operaciones de comercio exterior presenten inconsistencias con lo declarado en su solicitud para la expedición del Permiso Previo de importación o de exportación.

19.- Para efectos del punto anterior, la SENER, iniciará de oficio el procedimiento de revocación del Permiso Previo de importación o de exportación, en cuanto tenga conocimiento de cualquiera de las causales de revocación contenidas en el presente Acuerdo.

Para iniciar el procedimiento referido, la SENER deberá notificar al titular del Permiso Previo de importación o de exportación la causal que motiva el inicio del procedimiento y a su vez notificará al Servicio de Administración Tributaria, de manera inmediata, los hechos que lo motivaron a fin de que el Permiso Previo sea suspendido hasta en tanto se resuelve dicho procedimiento.

Se concederá un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación, para que el titular del Permiso Previo de importación o de exportación exponga lo que a su derecho convenga y ofrezca por escrito las pruebas con que cuente. Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se otorgará un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez, para que en su caso el titular del permiso formule los alegatos que a su derecho convenga. Transcurrida dicha etapa, la SENER emitirá la resolución correspondiente.

La SENER en un plazo no mayor a tres meses contados a partir del inicio de procedimiento, determinará si la causal de revocación fue desvirtuada o confirmará la procedencia de la revocación, debiendo notificar su determinación al titular del permiso de importación o de exportación.

En caso de que el permisionario no ofrezca las pruebas o alegatos dentro del plazo establecido, se procederá resolver la revocación correspondiente, notificándola al titular del permiso de importación o de exportación dentro de un plazo no mayor a diez días.

En ningún caso procederá el otorgamiento de los permisos, cuando el solicitante haya sido objeto de dos procedimientos en los que se haya determinado la revocación de los permisos y que se encuentren firmes.

Las sanciones a que se refiere este punto se impondrán independientemente de las que correspondan en los términos de la legislación aplicable.

20. La SENER, solicitará a la COCEX, la revisión anual, o cuando sea necesaria de las listas de las mercancías sujetas a permiso de importación y exportación en términos del presente Acuerdo, a fin de excluir de éste los Hidrocarburos o Petrolíferos cuya regulación se considere innecesaria, o integrar las que se consideren convenientes.

21. El cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo no exime del cumplimiento de cualquier otro requisito o regulación a los que esté sujeta la importación o exportación y el manejo de los Hidrocarburos o Petrolíferos descritos en el presente Acuerdo, según corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables.

22. Las importaciones o exportaciones que se realicen sin cumplir con los permisos de importación o de exportación, correspondientes al objeto del presente Acuerdo, darán lugar a las sanciones administrativas contempladas en la Ley de Comercio Exterior y la Ley de Hidrocarburos, o en cualquier otro instrumento normativo que sea aplicable. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de carácter penal y administrativo que se prevén en otras disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TERCERO.- A la entrada en vigor del presente Acuerdo quedarán abrogados los Criterios de la Secretaría de Energía y de la Secretaría de Economía en materia de opinión favorable para la expedición de los Permisos Previos de importación de gas licuado de petróleo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2001.

CUARTO.- El otorgamiento de permisos relacionados con la importación de gasolinas y diésel se realizará de conformidad con lo previsto en el transitorio Décimo Cuarto, fracción II de la Ley de Hidrocarburos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, los cuales podrán otorgarse antes, si las condiciones del mercado lo permiten, en cuyo caso, la SENER emitirá una declaratoria pública en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO.- Tratándose de Gas Licuado de Petróleo, el otorgamiento de los permisos relacionados con la importación se realizará de conformidad con lo establecido en el transitorio Vigésimo Noveno, fracción II de la Ley de Hidrocarburos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, los cuales podrán otorgarse antes, si las condiciones del mercado lo permiten, en cuyo caso, la SENER emitirá una declaratoria pública en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO.- Todos los Permisos Previos de importación y de exportación en materia de Hidrocarburos y Petrolíferos que hayan sido otorgados por la Secretaría de Economía antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán válidos hasta que concluya su vigencia. Las modificaciones o prórrogas relativas a dichos Permisos Previos no serán procedentes, por lo que el interesado deberá presentar la solicitud correspondiente ante la SENER en términos del presente Acuerdo.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2014.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO I

MERCANCÍAS CUYA IMPORTACIÓN ESTÁ SUJETA AL REQUISITO DE PERMISO DE IMPORTACIÓN POR PARTE DE LA SENER	
Fracción Arancelaria TIGIE	**Descripción**
2709.00.01	Aceites crudos de petróleo.
2709.00.99	Los demás.
2710.12.03	Gasolina para aviones.
2710.12.04	Gasolina, excepto lo comprendido en la fracción 2710.12.03.
2710.19.04	Gasoil (gasóleo) o aceite diésel y sus mezclas.
2710.19.05	Fueloil (combustóleo).
2710.19.08	Turbosina (keroseno, petróleo lampante) y sus mezclas.
2711.12.01	Propano.
2711.13.01	Butanos.
2711.19.01	Butano y propano, mezclados entre sí, licuados.
2711.19.03	Mezcla de butadienos, butanos y butenos, entre sí, denominados “Corrientes C4’s”.
2711.19.99	Los demás.
2711.29.99	Los demás.

ANEXO II

MERCANCÍAS CUYA EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA AL PERMISO DE EXPORTACIÓN POR PARTE DE LA SENER	
Fracción Arancelaria TIGIE	**Descripción**
2709.00.99	Los demás.
2710.12.04	Gasolina, excepto lo comprendido en la fracción 2710.12.03.
2710.19.04	Gasoil (gasóleo) o aceite diésel y sus mezclas.
2710.19.05	Fueloil (combustóleo).
2710.19.07	Aceite parafínico.
2710.19.08	Turbosina (keroseno, petróleo lampante) y sus mezclas.
2710.19.99	Los demás.
2711.11.01	Gas natural (licuado)
2711.12.01	Propano.
2711.13.01	Butanos.
2711.19.01	Butano y propano, mezclados entre sí, licuados.
2711.19.99	Los demás.
2711.21.01	Gas natural (gaseoso)
2711.29.99	Los demás.
2712.20.01	Parafina con un contenido de aceite inferior al 0.75% en peso.
2712.90.02	Ceras microcristalinas.
2712.90.04	Ceras, excepto lo comprendido en las fracciones 2712.90.01 y 2712.90.02.
2712.90.99	Los demás.

REGLAS de carácter general para el funcionamiento y operación del Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones XXXI y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 22 Bis 6, 22 Bis 7, 22 Bis 8, 22 Bis 9, 22 Bis 10 y 22 Bis 11 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de enero de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Que derivado de dichas reformas se fortaleció el marco regulatorio aplicable a las organizaciones auxiliares del crédito, específicamente a los Almacenes Generales de Depósito, para lo cual, entre otras disposiciones, se crea el Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías el cual estará a cargo de la Secretaría de Economía.

Que el Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías será público y fungirá como herramienta para otorgar mayor seguridad jurídica a los participantes del mercado de financiamiento a fin de otorgar publicidad a los Certificados de Depósito y Bonos de Prenda que emitan los Almacenes Generales de Depósito así como de sus Bodegas Propias o Habilitadas, y

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 22 Bis 7 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la Secretaría de Economía deberá establecer la normatividad aplicable para el funcionamiento y operación del Registro Único de Certificados Almacenes y Mercancías, se expiden las siguientes:

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE CERTIFICADOS, ALMACENES Y MERCANCÍAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El presente ordenamiento establece las disposiciones bajo las cuales operará y funcionará el Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías.

Segunda.- Para efecto de las presentes Reglas se entiende por:

I. **Almacén General de Depósito**: Organización Auxiliar del Crédito, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito;

II. **Autoridad Certificadora**: Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables tengan esta calidad y que la Secretaría de Economía así lo reconozca a través del Sistema;

III. **Boleta Electrónica**: Documento con firma electrónica y sello digital de tiempo emitido por la Secretaría, el cual cuenta con cadena única de datos, por medio de la cual se hace constar una operación en el RUCAM;

IV. **Expediente Electrónico**: Asiento en el Sistema que, almacena, resguarda e identifica de forma única un Certificado de Depósito y el o los Bono(s) de Prenda asociados a éste, así como la Bodega Propia o Habilitada de un Almacén General de Depósito, y las operaciones que se registren con relación a dicha información;

V. **Ley**: Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito;

VI. **RUCAM**: Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías;

VII. **Secretaría**: Secretaría de Economía;

VIII. Sistema: Programa informático establecido por la Secretaría, mediante el cual se realizará la captura, envío, almacenamiento, resguardo, consulta y administración de la información regitrada en el RUCAM, y

IX. Usuario Autorizado: Persona autorizada por el Representante Legal del Almacén General de Depósito en términos de lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Tercera.- Para efectos de lo dispuesto en los artículos 22 Bis 6, 22 Bis 7, 22 Bis 8, 22 Bis 9, 22 Bis 10 y 22 Bis 11 de la Ley, corresponderá a la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas sobre el funcionamiento y operación del RUCAM;

II. Administrar y operar el RUCAM, permitir la consulta y el acceso a la base de datos a personas que así lo soliciten y que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, las presentes Reglas y demás normativa aplicable;

III. Promover la celebración de instrumentos de colaboración con la finalidad de compartir o intercambiar información existente en el RUCAM, para fines informativos o estadísticos, con otros registros a su cargo o con otros a cargo de otras Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;

IV. Ordenar y practicar visitas de inspección y requerir información para verificar el cumplimiento de las obligaciones de registro a cargo de los Almacenes Generales de Depósito, formular observaciones y, en su caso, ordenar la adopción de medidas correctivas;

V. Vigilar el debido funcionamiento de los Almacenes Generales de Depósito, así como auxiliarse de terceros para los mismos propósitos e imponer las medidas de apremio y sanciones que correspondan en los términos de la Ley, las presentes Reglas y demás normatividad aplicable;

VI. Formular, fijar, establecer y coordinar las acciones y estrategias para la modernización continua del RUCAM;

VII. Capacitar y dar atención a consultas de los usuarios del Sistema, así como difundir y promover su uso, y

VIII. Las demás que resulten necesarias para el debido funcionamiento del RUCAM.

Cuarta.- A través del RUCAM se dará publicidad a los Certificados de Depósito destinados para ser negociados y que amparan mercancías o bienes depositados en un Almacén General de Depósito en una Bodega Propia o Habilitada, así como de los Bonos de Prenda que acrediten la constitución de un crédito prendario sobre las mercancías o bienes indicadas en un Certificado de Depósito y de las Bodegas Propias y Bodegas Habilitadas de los Almacenes Generales de Depósito.

Quinta.- El servicio del RUCAM se proporcionará en línea a través del Sistema diseñado para tal fin, el cual contará con la capacidad de recepción, almacenamiento y consulta de la información registrada en el mismo.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA LLEVAR A CABO OPERACIONES EN EL RUCAM

Sexta.- Las personas que realicen operaciones en el Sistema para registrar información en los términos señalados en las presentes Reglas, utilizarán su firma electrónica avanzada a través de certificados digitales vigentes que les hayan emitido una Autoridad Certificadora.

Séptima.- La información generada, enviada, recibida, almacenada o archivada en el RUCAM, a través del Sistema, será considerada mensaje de datos en los términos del artículo 89 del Código de Comercio para todos los efectos jurídicos a que haya lugar.

Octava.- Los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con firma electrónica avanzada, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 89, octavo párrafo del Código de Comercio.

Novena.- Las personas que realicen registros en el Sistema son responsables de la existencia y veracidad de la información así como de la documentación respecto de la operación que lleven a cabo, por lo que responden por los daños y perjuicios que se pudieran originar.

Décima.- Los Almacenes Generales de Depósito, a través de su Representante Legal, los Usuarios Autorizados, Fedatarios Públicos, Jueces, Servidores Públicos de la Secretaría y el Público en General deberán autentificarse conforme lo establece el Título Tercero de las presentes Reglas para poder realizar operaciones en el Sistema.

Décima Primera.- Las inscripciones, modificaciones, rectificaciones por error, anotaciones, resoluciones y cancelaciones que deban realizarse en el RUCAM, se presentarán a través del Sistema y deberán contener los datos que se señalan en las formas precodificadas que forman parte del Anexo 1 de las presentes Reglas.

Las formas precodificadas serán de libre reproducción y estarán disponibles en la página de Internet del RUCAM, así como sus instructivos.

De acuerdo con lo establecido en el Manual del Sistema y según la operación que se trate, los usuarios podrán elegir el envío de la información solicitada en las formas precodificadas, ya sea a través de archivos Excel (.xls), XML (.xml), archivos con caracteres separados por comas (.csv), o bien, mediante captura directa en la página de Internet del Sistema.

Décima Segunda.- Los Almacenes Generales de Depósito podrán autorizar a las asociaciones gremiales en las que se encuentren agrupados con la finalidad de que éstas como Representantes Legales o Usuarios Autorizados, según se trate, realicen en su nombre y/o representación operaciones en el Sistema.

TÍTULO III

REQUISITOS PARA LLEVAR A CABO OPERACIONES EN EL RUCAM

Décima Tercera.- Las siguientes personas podrán realizar operaciones en el RUCAM en términos de lo señalado en las presentes Reglas:

I. Represente Legal del Almacén General de Depósito;

II. Usuario Autorizado del Almacén General de Depósito;

III. Fedatarios Públicos;

IV. Jueces, y

V. Servidores Públicos de la Secretaría.

Lo anterior, sin perjuicio de los instrumentos de colaboración que celebre la Secretaría para compartir o intercambiar información con fines informativos o estadísticos con otros registros a su cargo, o bien, con otros a cargo de otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como para verificar el cumplimiento de obligaciones de registro a cargo de los Almacenes Generales de Depósito, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 22 Bis 9 de la Ley.

Décima Cuarta.- Las personas señaladas en la Regla Décima Tercera deberán, para su autentificación, proporcionar la información solicitada por el Sistema y aceptar, mediante su firma electrónica avanzada, los términos y condiciones de uso del Sistema.

El Representante Legal del Almacén General de Depósito adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, deberá enviar a través del Sistema, el instrumento jurídico por medio del cual acredite la capacidad legal con la que actúa.

Décima Quinta.- Una vez realizada la autentificación, la Secretaría, a través del Sistema, verificará la información proporcionada así como la documentación enviada, y de ser procedente, autorizará a las personas a realizar operaciones en el RUCAM.

Las personas que soliciten su autenticación como Público en General, podrán realizar consultas y solicitar certificaciones sin que requieran autorización de la Secretaría, siempre y cuando se registren en el Sistema con el usuario y contraseña declarado al momento de autentificarse y realicen el pago de derechos cuando así proceda.

Décima Sexta.- El Representante Legal del Almacén General de Depósito, mediante su firma electrónica avanzada y a través del Sistema, podrá autorizar a las personas que estime pertinente para que realicen operaciones a nombre del Almacén General de Depósito, dichas personas tendrán la calidad de Usuario Autorizado.

En todo momento, el Representante Legal del Almacén General de Depósito, mediante su firma electrónica avanzada y a través del Sistema, podrá cancelar la autorización otorgada conforme al párrafo anterior.

TÍTULO IV

OPERACIONES EN EL RUCAM

Décima Séptima.- Los asientos realizados en el Sistema se registrarán automáticamente, generando una Boleta Electrónica por cada operación realizada conforme a lo dispuesto en la Regla Décima Primera.

Décima Octavo.- El Sistema generará automáticamente un Expediente Electrónico por cada Certificado de Depósito que se inscriba y en dicho Expediente se almacenará de forma cronológica las operaciones que se registren en relación con dichas inscripciones.

Décima Novena.- Las operaciones que se realizarán en el RUCAM son:

I. **Inscripción:** registro inicial de un Certificado de Depósito y Bono de Prenda, o de la Bodega Propia o Habilitada;

II. **Modificación:** registro por medio del cual se actualizan los datos de una inscripción, anotación o resolución;

III. **Rectificación por error:** registro a que se refiere el artículo 22 Bis 8, fracción VIII, de la Ley, respecto de la información registrada en un Expediente Electrónico;

IV. **Cancelación:** registro por medio del cual se da de baja un Expediente Electrónico;

V. **Anotación:** registro de un acto en términos de lo dispuesto en la Ley o de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, que deba asentarse en relación con un Expediente Electrónico;

VI. **Resolución:** registro de resoluciones judiciales o administrativas emitidas por Jueces y Servidores Públicos de la Secretaría, respectivamente;

VII. **Consulta:** búsqueda de la información registrada en el RUCAM, y

VIII. **Certificación:** constancia que emite la Secretaría sobre la información registrada en un Expediente Electrónico.

DE LAS INSCRIPCIONES

Vigésima.- Los Almacenes Generales de Depósito, a través de su Representante Legal o Usuario Autorizado, inscribirán, previo pago de derechos cuando así proceda, los Certificados de Depósito y Bonos de Prenda que emitan, así como sus Bodegas Propias y las Bodegas Habilitadas, a que se refiere la Regla Cuarta, conforme a los siguientes plazos:

I. Los Certificados de Depósito y los Bonos de Prenda, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que se haya emitido dicho Certificado de Depósito o Bono de Prenda; y

II. Las Bodegas Propias o Habilitadas, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que el Sistema se encuentre operando, así como dentro de los treinta días hábiles siguientes, a partir de la fecha en que inicie operaciones y/o se habilite una nueva Bodega.

De no realizar la inscripción en los plazos señalados en los párrafos anteriores, el Sistema, al momento de generar la Boleta Electrónica, considerará el registro como extemporáneo.

Vigésima Primera.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 22 Bis 6 de la Ley, se tendrán por inscritas en el RUCAM, las mercancías o bienes depositados amparados por los Certificados de Depósito y Bonos de Prenda, hasta en tanto se lleve a cabo la inscripción del Certificado de Depósito y Bonos de Prenda.

Vigésima Segunda.- El Sistema llevará un control respecto del plazo señalado para el depósito en el Certificado de Depósito y, enviará al correo electrónico del Representante Legal o del Usuario Autorizado que haya realizado la inscripción, un aviso sobre la fecha de vencimiento.

En caso que no se modifique el plazo del depósito, el Sistema generará la cancelación de dicho Certificado de Depósito al día siguiente de la fecha del vencimiento, dejando constancia en el Expediente Electrónico que corresponda.

DE LAS MODIFICACIONES

Vigésima Tercera.- El Representante Legal del Almacén General de Depósito y/o el Usuario Autorizado, deberá registrar en el Sistema las modificaciones que correspondan a un Expediente Electrónico cuando:

I. Se actualicen los términos y condiciones del contrato de depósito;

II. Se actualice la información sobre las Bodegas Propias o Habilitadas, y

III. Se realice la primera negociación del Certificado de Depósito o del Bono de Prenda en términos de lo dispuesto en los artículos 90, 236 y 251 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y 11 Bis, sexto párrafo, de la Ley.

Las modificaciones a que se refieren las fracciones I y II de la presente Regla deberán realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se actualicen dichos supuestos y, para el caso de la fracción III de la presente Regla, la modificación deberá realizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que la entidad financiera realice el aviso respectivo.

De no realizar la modificación en los plazos señalados, el Sistema, al momento de generar la Boleta Electrónica, considerará el registro como extemporáneo.

Vigésima Cuarta.- Para efectos de lo dispuesto en la Regla Vigésima Tercera, fracción III, el Representante Legal del Almacén General de Depósito o el Usuario Autorizado, deberá registrar en el Sistema los siguientes datos:

I. El nombre del tomador del bono;

II. El importe del crédito que el bono representa, y

III. El tipo de interés pactado.

Vigésima Quinta.- Las Resoluciones y Anotaciones sólo podrán ser modificadas por el Juez, el Servidor Público de la Secretaría o el Fedatario Público, que haya realizado la Resolución o Anotación respectiva.

DE LA RECTIFICACIÓN POR ERROR

Vigésima Sexta.- Será obligación de quien realiza el registro de la información llevar a cabo su rectificación por error cuando detecté errores materiales o de concepto, en este último caso como consecuencia de la existencia de un asiento vago, ambiguo o inexacto.

Vigésima Séptima.- La rectificación por error, podrá realizarse en cualquier momento, siempre y cuando dichas rectificaciones no califiquen como modificaciones en términos de lo dispuesto en la Regla Vigésima Primera.

DE LA CANCELACIÓN

Vigésima Octava.- El Representante Legal del Almacén General de Depósito, el Usuario Autorizado, el Fedatario Público, Juez o el Servidor Público de la Secretaría, según corresponda, deberá registrar en el Sistema la cancelación de un Expediente Electrónico en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a:

I. La conclusión del depósito;

II. Cualquier circunstancia establecida en la Ley que tenga los mismos efectos que la conclusión del depósito;

III. La emisión de una resolución judicial o administrativa que así lo determine; o

IV. Al cierre de operaciones de una Bodega Propia o Habilitada.

De no realizar la cancelación en los plazos señalados, el Sistema, al momento de generar la Boleta Electrónica, considerará el registro como extemporáneo.

DE LAS ANOTACIONES

Vigésima Novena.- En cualquier momento, el Representante Legal del Almacén General de Depósito, el Usuario Autorizado y el Fedatario Público, según corresponda, registrarán el(los) acto(s) a que se refiere la Ley o la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, que deba asentarse en relación con un Certificado de Depósito o Bono de Prenda o con una Bodega Propia o Habilitada de un Almacén General de Depósito.

DE LAS RESOLUCIONES

Trigésima.- En cualquier momento, el Juez o el Servidor Público de la Secretaría, según corresponda, podrán registrarán la(las) Resolución(es) judicial(es) o administrativa(s) relacionada(s) con el Certificado de Depósito y Bonos de Prenda o con las Bodegas Propias o Habilitadas de un Almacén General de Depósito.

DE LAS CONSULTAS Y CERTIFICACIONES

Trigésima Primera.- Previa autentificación en el Sistema, y conforme a lo dispuesto en el Título Tercero de las presentes Reglas, se podrá consultar la información inscrita en un Expediente Electrónico, así como obtener certificación, previo pago de derechos cuando así corresponda.

Trigésima Segunda.- Cuando se realice la consulta de un Expediente Electrónico, el Sistema mostrará de forma cronológica, las operaciones registradas y relacionadas con el Certificado de Depósito y Bono de Prenda, o bien con la Bodega Propia o Habilitada del Almacén General de Depósito que corresponda.

Trigésima Tercera.- Las consultas y certificaciones de la información registrada en el RUCAM, que emita la Secretaría, se ajustarán a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En todo momento, la Secretaría protegerá los datos personales registrados en el Sistema conforme a las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Trigésima Cuarta.- Todas las Boletas Electrónicas emitidas por el Sistema, podrán ser consultadas en cualquier momento ingresando la cadena única de datos de identificación correspondiente.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES A CARGO DE LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO

Trigésima Quinta.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22 Bis 9, fracción VII, de la Ley, la Secretaría podrá previo procedimiento de verificación e inspección, verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Almacenes Generales de Depósito.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Secretaría podrá auxiliarse de terceros para llevar a cabo los procedimientos de verificación respectivos.

Para tales efectos, de manera enunciativa más no limitativa, la Secretaría podrá apoyarse de los sistemas de autorregulación que se emitan conforme a lo dispuesto en el artículo 12 Bis 1 de la Ley, así como de la acreditación de certificaciones o evaluaciones de conformidad que se emitan en cumplimiento de las normas oficiales mexicanas.

Trigésima Sexta.- La Secretaría podrá cancelar, previo procedimiento administrativo, la autorización para realizar operaciones en el Sistema a que se refiere el Título Tercero de las presentes Reglas, cuando el usuario realice actos en el Sistema con fines distintos a los autorizados o bien, se detecten omisiones o la comisión de actos irregulares. Lo anterior sin perjuicio de las demás sanciones en que pudiera incurrir.

Trigésima Séptima.- Cualquier incumplimiento a lo dispuesto en estas reglas, así como el registro extemporáneo señaladas en las Reglas Vigésima, Vigésima Tercera y Vigésima Octava serán objeto de las medios de apremio a que se refiere el artículo 22 Bis 11 de la Ley

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXOS

Anexo 1. Formas Pre-codificadas

FP-I-01. Inscripción de Certificado de Depósito y Bono de Prenda	
1. Nombre y número del Almacén General de Depósito	
2. Nombre y número de la bodega	
3. Tipo de bodega	Propia ☐ Habilitada ☐
4. La fecha de expedición del certificado de depósito	
5. El número certificado de depósito	
6. Tipo de depósito	Individual ☐ Genérico ☐
7. La especificación de las mercancías o bienes depositados	• Mercancía depositada ___ • Calidad _____ • Cantidad _____ • Descripción _____ • Categorías _____ (Categoría conforme a lo dispuesto en el Anexo 2)
8. El plazo señalado para el depósito (fecha	
9. El nombre del depositante	
10. La mención de estar o no sujetos los bienes o mercancías materia del depósito al pago de derechos, impuestos o responsabilidades fiscales	Si ☐ No ☐
11. La mención de estar o no asegurados los bienes o mercancías depositados y del importe del seguro	Si ☐ No ☐
12. Valor de las mercancías depositadas	
Cuando se indique la categoría de mercancía agropecuarios o pesqueros, adicionalmente deberán incluir:	
13. Señalar si se trata de productos básicos y estratégicos de conformidad con lo establecido por el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable	Si ☐ No ☐

14. El lugar de producción	
La clave que corresponda de acuerdo con el catálogo de integración territorial de estados, municipios y localidades, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (http://www.inegi.org.mx)	
15. El año y el ciclo agrícola de producción	
16. La especificación de la calidad de los productos agropecuarios y pesqueros	
17. Señalar si se cuenta con algún mecanismo de cobertura de precios y la información relacionada con ésta	Si ☐ No ☐
18. Unidad de medida en kilogramos, litros o metros, según corresponda	
19. Valor declarado por el depositante	
20. Señalar si las mercancías están amparadas contra incendio u otro tipo de siniestro de carácter eventual.	Si ☐ No ☐
Si se selecciona la opción de inscripción de bono de prenda también se solicitarán los siguientes datos:	
21. Tipo de expedición del bono	Múltiple ☐ Único ☐
22. Número de bonos de prenda en caso de ser múltiple.	
23. El nombre del tomador del bono	
24. El importe del crédito que el bono representa	
25. El tipo de interés pactado	
26. La fecha del vencimiento del crédito	

FP-I-02. Inscripción de Bodegas Propias o Habilitadas	
1. Tipo de bodega	Propia ☐ Habilitada ☐
2. Número de bodega	
3. Datos de domicilio	
4. Ubicación Entidad Federativa	

5. Superficie	
6. Capacidad de almacenamiento	
7. Clase de mercancías que permite almacenar	
8. En el caso de las habilitadas, nombre del propietario y del bodeguero habilitado	
9. Cuentan o no con calificaciones o certificaciones relativas a la observancia de estándares técnicos, operativos o financieros.	Si ☐ No ☐
10. Cuenta con calificaciones o certificaciones respectivas, así como cualquier otro dato que permita evaluar la calidad del almacén general de depósito en esas u otras materias.	Si ☐ No ☐
11. Clase del Almacén General de Depósito.	Nivel I ☐ Nivel II ☐ Nivel III ☐ Nivel IV ☐

FP-A-01. Anotación	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Anotación	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	
4. Tipo Usuario	Nombre del Representante Legal _____ Nombre del Usuario Autorizado _____ Nombre del Fedatario Público _____
5. Tipo de anotación	o Anotación sobre el retiro parcial de mercancías o bienes conforme a lo dispuesto en el artículo 240 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (LGTOC). o Anotación sobre el retiro parcial de mercancías o bienes conforme a lo dispuesto en el artículo 241 de la LGTOC. o Anotación sobre el protesto de la presentación a vencimiento y no pagado totalmente conforme a lo dispuesto en el artículo 242, último párrafo de la LGTOC.

	o Anotación sobre remate público, conforme a lo dispuesto en el artículo 243 de la LGTOC. o Anotación sobre la venta de las mercancías o bienes depositados conforme a lo dispuesto en el artículo 244 de la LGTOC. o Anotación en el bono conforme a lo dispuesto en el artículo 247 de la LGTOC. o Anotación sobre actas circunstanciadas de las visitas de inspección. o Certificación por baja de precio de las mercancías o bienes depositados, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC). o Remate o Protesto o Otro _____
6. Datos de la anotación	_____ _____

FP-R-01. Resolución	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Anotación	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	
4. Tipo Usuario	Nombre del Servidor Público de la SE _____ Nombre del Juez _____
5. Tipo de anotación	o Resoluciones Judiciales o Resolución Judicial Interlocutoria o Resolución Judicial Definitiva o Avisos preventivos o Otros o Resoluciones administrativas
6. Datos de la resolución	_____ _____

FP-M. Modificación	
FP.M.01. Modificación de la Inscripción de Certificado de Depósito y Bono de Prenda	
1. La especificación de las mercancías o bienes depositados	• Mercancía depositada _____ • Calidad _____ • Cantidad _____

	• Descripción _____ • Categorías _____ (Categoría conforme a lo dispuesto en el Anexo 2)
2. El plazo señalado para el depósito (fecha	
En la primera negociación	
1. El nombre del tomador del bono	
2. El importe del crédito que el bono representa	
3. El tipo de interés pactado	
4. La fecha del vencimiento del crédito	

FP.M.02. Modificación de Inscripción de Bodegas Propias o Habilitadas	
1. Superficie	
2. Capacidad de almacenamiento	
3. Clase de mercancías que permite almacenar	
4. Cuentan o no con calificaciones o certificaciones relativas a la observancia de estándares técnicos, operativos o financieros	Si ☐ No ☐
5. Cuenta con calificaciones o certificaciones respectivas, así como cualquier otro dato que permita evaluar la calidad del almacén general de depósito en esas u otras materias.	Si ☐ No ☐

FP.M.03. Modificación de Anotación	
1. Datos que se registraron para la Anotación	

FP.M.04. Modificación de Resolución	
1. Datos que se registraron para la Resolución	

FP-RE-01. Rectificación por Error de la Inscripción de Certificado de Depósito y Bono de Prenda	
1. Nombre y número del Almacén General de Depósito	
2. Nombre y número de la bodega	
3. Tipo de bodega	Propia ☐ Habilitada ☐

4. La fecha de expedición del certificado de depósito	
5. El número certificado de depósito	
6. Tipo de depósito	Individual ☐ Genérico ☐
7. La especificación de las mercancías o bienes depositados	• Mercancía depositada ___ • Calidad _____ • Cantidad _____ • Descripción _____ • Categorías _____ (Categoría conforme a lo dispuesto en el Anexo 2)
8. El plazo señalado para el depósito (fecha	
9. El nombre del depositante	
10. La mención de estar o no sujetos los bienes o mercancías materia del depósito al pago de derechos, impuestos o responsabilidades fiscales	Si ☐ No ☐
11. La mención de estar o no asegurados los bienes o mercancías depositados y del importe del seguro	Si ☐ No ☐
12. Valor de las mercancías depositadas	
Cuando se indique la categoría de mercancía agropecuarios o pesqueros, adicionalmente deberán incluir:	
13. Señalar si se trata de productos básicos y estratégicos de conformidad con lo establecido por el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable	Si ☐ No ☐
14. El lugar de producción	
La clave que corresponda de acuerdo con el catálogo de integración territorial de estados, municipios y localidades, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (http://www.inegi.org.mx)	
15. El año y el ciclo agrícola de producción	
16. La especificación de la calidad de los productos agropecuarios y pesqueros	

17. Señalar si se cuenta con algún mecanismo de cobertura de precios y la información relacionada con ésta	Si ☐ No ☐
18. Unidad de medida en kilogramos, litros o metros, según corresponda	
19. Valor declarado por el depositante	
20. Señalar si las mercancías están amparadas contra incendio u otro tipo de siniestro de carácter eventual.	Si ☐ No ☐
Si se selecciona la opción de inscripción de bono de prenda también se solicitarán los siguientes datos:	
21. Tipo de expedición del bono	Múltiple ☐ Único ☐
22. Número de bonos de prenda en caso de ser múltiple.	
23. El nombre del tomador del bono	
24. El importe del crédito que el bono representa	
25. El tipo de interés pactado	
26. La fecha del vencimiento del crédito	

FP-RE-02. Inscripción de Bodegas Propias o Habilitadas	
1. Tipo de bodega	Propia ☐ Habilitada ☐
2. Número de bodega	
3. Datos de domicilio	
4. Ubicación Entidad Federativa	
5. Superficie	
6. Capacidad de almacenamiento	
7. Clase de mercancías que permite almacenar	

8. En el caso de las habilitadas, nombre del propietario y del bodeguero habilitado	
9. Cuentan o no con calificaciones o certificaciones relativas a la observancia de estándares técnicos, operativos o financieros.	Si ☐ No ☐
10. Cuenta con calificaciones o certificaciones respectivas, así como cualquier otro dato que permita evaluar la calidad del almacén general de depósito en esas u otras materias.	Si ☐ No ☐
11. Clase del Almacén General de Depósito.	Nivel I ☐ Nivel II ☐ Nivel III ☐ Nivel IV ☐

FP-RE-03. Anotación	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Anotación	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	
4. Tipo Usuario	Nombre del Representante Legal _____ Nombre del Usuario Autorizado _____ Nombre del Fedatario Público _____
5. Tipo de anotación	o Anotación sobre el retiro parcial de mercancías o bienes conforme a lo dispuesto en el artículo 240 de la Ley General de Títulos y Operaciones Generales de Crédito (LGTOC). o Anotación sobre el retiro parcial de mercancías o bienes conforme a lo dispuesto en el artículo 241 de la LGTOC. o Anotación sobre el protesto de la presentación a vencimiento y no pagado totalmente conforme a lo dispuesto en el artículo 242, último párrafo de la LGTOC.

	o Anotación sobre remate público, conforme a lo dispuesto en el artículo 243 de la LGTOC. o Anotación sobre la venta de las mercancías o bienes depositados conforme a lo dispuesto en el artículo 244 de la LGTOC. o Anotación en el bono de conformidad conforme a lo dispuesto en el artículo 247 de la LGTOC. o Anotación sobre actas circunstanciadas de las visitas de inspección. o Certificación por baja de precio de las mercancías o bienes depositados, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC). o Remate o Protesto o Otro _____
6. Datos de la anotación	_____ _____

FP-RE-04. Resolución	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Resolución	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	
4. Tipo Usuario	Nombre del Servidor Público de la SE _____ Nombre del Juez _____
5. Tipo de Resolución	o Resoluciones Judiciales o Resolución Judicial Interlocutoria o Resolución Judicial Definitiva o Avisos preventivos o Otros o Resoluciones administrativas
6. Datos de la Resolución	_____ _____

FP-C. Cancelación	
FP.C.01. Cancelación de la Inscripción de Certificado de Depósito y Bono de Prenda	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Cancelación	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	

4. Tipo Usuario	Nombre del Representante Legal _____ Nombre del Usuario Autorizado _____ Nombre del Fedatario Público _____ Nombre del Servidor Público de la SE _____ Nombre del Juez _____
5. Datos de la Cancelación	_____ _____

FP.C.02. Cancelación de Inscripción de Bodegas Propias o Habilitadas	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Cancelación	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	
4. Tipo Usuario	Nombre del Representante Legal _____ Nombre del Usuario Autorizado _____ Nombre del Fedatario Público _____ Nombre del Servidor Público de la SE _____ Nombre del Juez _____
5. Datos de la Cancelación	_____ _____

FP.C.03. Cancelación de Anotación	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Cancelación	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	
4. Tipo Usuario	Nombre del Representante Legal _____ Nombre del Usuario Autorizado _____ Nombre del Fedatario Público _____
6. Datos de la Cancelación	_____ _____

FP.C.04. Cancelación de Resolución	
1. Número de expediente electrónico	
2. Fecha de Cancelación	
3. Nombre y Número del Almacén General de Depósito	
4. Tipo Usuario	Nombre del Servidor Público de la SE _____ Nombre del Juez _____
5. Datos de la Cancelación	_____ _____

Anexo 2. Categorías de Mercancías

(01) Sección: I Animales vivos y productos del reino animal

(02) Sección: II Productos del reino vegetal

(03) Sección: III Grasas y aceites animales o vegetales; productos de su desdoblamiento; grasas alimenticias elaboradas; ceras de origen animal o vegetal

(04) Sección: IV Productos de las industrias alimentarías; bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre; tabaco y sucedáneos del tabaco elaborado

(05) Sección: V Productos minerales

(06) Sección: VI Productos de las industrias químicas o de las industrias conexas

(07) Sección: VII Plásticos y sus manufacturas; caucho y sus manufacturas

(08) Sección: VIII Pieles, cueros, peletería y manufacturas de estas materias; artículos de talabartería o guarnicionería; artículos de viaje, bolsos de mano (carteras) y continentes similares; manufacturas de tripa.

(09) Sección: IX Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera; corcho y sus manufacturas; manufacturas de espartería o cestería.

(10) Sección: X Pasta de madera o de las demás materias fibrosas celulósicas; papel o cartón para reciclar (desperdicios y desechos); papel o cartón y sus aplicaciones

(11) Sección: XI Materias textiles y sus manufacturas

(12) Sección: XII Calzado, sombreros y demás tocados, paraguas, quitasoles, bastones, látigos, fustas, y sus partes; plumas preparadas y artículos de plumas; flores artificiales; manufacturas de cabello

(13) Sección: XIII Manufacturas de piedra, yeso fraguable, cemento, amianto (asbesto), mica o materias análogas; productos cerámicos; vidrio y manufacturas de vidrio

(14) Sección: XIV Perlas naturales o cultivadas, piedras preciosas o semipreciosas, metales preciosos, chapados de metal precioso (plaqué) y manufacturas de estas materias; bisutería; monedas

(15) Sección: XV Metales comunes y manufacturas de estos metales

(16) Sección: XVI Máquinas y aparatos, material eléctrico y sus partes; aparatos de grabación o reproducción de sonido, aparatos de grabación o reproducción de imagen y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos

(17) Sección: XVII Material de transporte

(18) Sección: XVIII Instrumentos y aparatos de óptica, fotografía o cinematografía, de medida, control o precisión; instrumentos y aparatos médico-quirúrgicos; aparatos de relojería; instrumentos musicales; partes y accesorios de estos instrumentos o aparatos

(19) Sección: XIX Armas, municiones, y sus partes y accesorios

(20) Sección: XX Mercancías y productos diversos

(21) Sección: XXI Objetos de arte o colección y antigüedades

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2015.

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 2015, y 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 aquéllas 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 sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2014;

Que en términos del artículo 29, párrafo primero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, así como su anexo 25, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, estará sujeto a las reglas de operación que para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es responsable del desarrollo y la ejecución del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia 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, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 quince.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre del año 2014.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LAS PROCURADURÍAS DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

ÍNDICE

1. Introducción

2. Glosario

3. Objetivo

3.1. General

3.2 Específico

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

4.2. Población Objetivo

4.3. Beneficiarios

4.3.1. Requisitos

4.3.2. Procedimiento de Selección

4.4. Características de los Apoyos

4.4.1. Montos de Apoyo

4.4.2. Recursos Adicionales y Apoyos Extraordinarios

4.5. Derechos y Obligaciones de las Instancias Ejecutoras

4.6. Participantes

4.6.1. Instancias Ejecutoras

4.6.2. Instancia Normativa

4.7. Coordinación Institucional

5. Operación

5.1. Proceso

5.2. Ejecución

5.2.1. Avance Físico Financiero

5.2.2. Recursos no Devengados

6. Fiscalización, Control y Seguimiento

7. Evaluación

8. Transparencia

8.1. Difusión

8.2. Contraloría Social

8.3. Padrones de Beneficiarios

9. Quejas y Denuncias

Anexos

1. Introducción

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Metas Nacionales I y II, México en Paz y México Incluyente, respectivamente, Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación y Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, se establece desarrollar una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, por lo que se plantea transitar hacía una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. En consecuencia, es prioridad articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de la vida de la población, garantizando los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior de la niñez establecido en la legislación nacional e internacional.

La familia en México, se ha desempeñado como institución básica en la formación y realización de los individuos y como grupo fundamental de la sociedad, así como medio natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros, en particular de las niñas, niños y adolescentes, al reconocer que para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad deben crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, a través de mecanismos que permitan la preservación y reunificación familiar, en beneficio de la infancia mexicana.

A partir del 2011, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia preocupado por aquellas niñas, niños o adolescentes que por diversas circunstancias carecen de una familia o un entorno familiar adecuado y en consecuencia se encuentran en un sistema alternativo de protección, diseñó el Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia (ahora programa), cuya implementación contempla diversas acciones ejecutadas por los Sistemas Estatales DIF en cada una de las entidades federativas del país, teniendo como prioridades la Regularización Jurídica de Menores y la restitución del derecho de menores de edad a vivir en familia, así como procurar que no se prolongue su estancia en los albergues correspondientes.

Por otro lado, el 30 de abril de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018, en el que se diseñaron diversas estrategias y líneas de acción para una adecuada prevención, protección y atención en el respeto de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, lo cual debe ser atendido por las entidades federativas en coordinación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Dado el alto nivel de impacto que ha tenido este proyecto, y derivado de los esfuerzos y compromisos del Sistema Nacional DIF con las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, de los Sistemas Estatales DIF y del Sistema DIF Distrito Federal, para el año 2014, se logró que el Subprograma en cuestión, se consolidara como un Programa independiente que permite focalizar y mejorar las condiciones de vida de la niñez que se encuentra institucionalizada, promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades; así como perfeccionar, los mecanismos que mejoren sustancialmente los procesos de adopción que faciliten la integración y el desarrollo familiar, a fin de garantizar el pleno respeto a sus derechos humanos que contemplan los instrumentos internacionales de carácter vinculatorio y las legislaciones nacionales, así como la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación, vivienda.

Por lo anterior, se requiere continuar con el fortalecimiento de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia de las Entidades Federativas y el Distrito Federal, así como de instituciones públicas y privadas que proporcionen servicios asistenciales a niñas, niños y adolescentes, además de establecer enlaces requeridos conforme a la normativa vigente, a efecto de brindarles la asistencia social, jurídica y de gestión administrativa con miras a la regularización jurídico-familiar de los menores de edad institucionalizados y su integración a una familia nuclear, extensa o adoptiva.

2. Glosario

Para los efectos del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

Convenio de Coordinación: Instrumento jurídico consensual que suscriben el SNDIF y los SEDIF y el SDIFDF para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Proyecto alineado al Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

DAJ: Dirección de Asistencia Jurídica.

DGJEI: Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional.

Instancias Ejecutoras: Los SEDIF y el SDIFDF, a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

Menor de edad: Niña, niño o adolescente menor de 18 años, que se encuentra bajo el cuidado de un albergue público o privado.

Menor de edad susceptible de regularizar su situación jurídica: Niña, niño o adolescente menor de 18 años Institucionalizado quien mediante acciones jurídicas y administrativas se pretende integrarlo a una familia.

Patrocinio Jurídico: Auxiliar y representar legalmente a una de las partes ante la autoridad ministerial o judicial.

Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia: Son los órganos especializados de los SEDIF y el SDIFDF que brindan asistencia social.

Programa: Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

Proyecto: Documento presentado por los SEDIF y el SDIFDF, que cumpla con los requisitos previstos en el numeral 4.3.1 de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

Regularización Jurídica de menores de edad: Es el conjunto de acciones jurídicas administrativas encaminadas a determinar la situación jurídica del menor de edad, para lograr que se integre con su familia nuclear, extensa, o bien su inserción a una familia a través de la adopción, atendiendo al interés superior de las niñas, niños y adolescentes, así como la protección de sus derechos.

SDIFDF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SECPDMF: Subdirección de Enlace y Coordinación con Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia

3. Objetivo

3.1. General

Contribuir al fortalecimiento de los servicios que prestan las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia de las entidades federativas, a través de la distribución de recursos que favorezcan la protección, atención y regularización de la situación jurídico-familiar de los menores de edad albergados en centros asistenciales públicos y privados de México.

3.2. Específico

Beneficiar a los menores de edad albergados cuya situación jurídico–familiar no ha sido regularizada.

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

La cobertura del Programa es del ámbito nacional.

4.2. Población Objetivo

Menores de edad Institucionalizados en los albergues públicos o privados de su entidad federativa cuya situación jurídico-familiar no ha sido regularizada.

4.3. Beneficiarios

Los menores de edad Institucionalizados en un albergue público o privado que reciben apoyo del Programa.

4.3.1. Requisitos

Para la Población Objetivo:

Ser menor de edad y que se encuentre bajo los cuidados y protección de un albergue público o privado.

Para las Instancias Ejecutoras:

Presentar al SNDIF, a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia pertenecientes a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia y la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, respectivamente, un proyecto de conformidad con el Anexo 1, el cual deberá contener:

A. Justificación: Deberá abordar la problemática actual que se vive en el Estado en materia de regularización jurídico-familiar de menores de edad institucionalizados.

B. Incluir una estadística que refleje dicha situación tomando en consideración los siguientes puntos:

a) Total de albergues públicos y privados.

b) Total de menores albergados en el ejercicio inmediato anterior.

c) Total de menores albergados que son de nuevo ingreso.

d) Total de menores que son candidatos para realizar su regularización jurídico–familiar.

e) Total de menores candidatos para realizar su reintegración familiar.

f) Patrocinios Jurídicos, estudios de trabajo social, asistencia psicológica requerida.

C. Objetivo: El objetivo debe estar orientado a atender directamente la problemática mencionada en el rubro de justificación.

D. Acciones a implementar (se enumerarán acciones de colaboración con instancias públicas y privadas), mismas que deberán estar alineadas a los siguientes aspectos:

1. Actualización de la relación de los centros o albergues públicos y privados identificados en el ejercicio inmediato anterior del Programa, así como la base de datos de los menores de edad institucionalizados en dichos centros.

2. Seguimiento a la atención brindada a los menores de edad institucionalizados en los centros o albergues públicos o privados, con motivo del Programa del ejercicio inmediato anterior.

3. Acciones a fin de obtener la regularización jurídico–familiar de los menores de edad institucionalizados en albergues públicos y privados.

4. Implementar según sea el caso, en específico patrocinio jurídico y asistencia jurídico–familiar.

5. Realizar investigaciones sociales y trámites administrativos.

6. Brindar asistencia y atención psicológica.

7. Acciones para la celebración de convenios de coordinación entre los diferentes Sistemas Estatales para el Desarrollo integral de la Familia y los albergues públicos y privados de esa entidad a fin de mejorar los servicios asistenciales que se brindan.

8. Desarrollar actividades que contribuyan a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes víctimas de delitos o de violación a sus derechos humanos en términos de lo establecido en el artículo 116 de la Ley General de Víctimas.

E. Cobertura. Estatal.

F. Participantes. Deberá incluir la relación de albergues públicos y privados, Sistemas Municipales DIF, organizaciones de la sociedad civil y demás instituciones públicas, privadas y sociales involucradas.

G. Resultados esperados (metas a cumplir).

H. Presupuesto. El monto total para la implementación del proyecto se le dará a conocer en la convocatoria respectiva, sin embargo el mismo deberá atender a lo siguiente:

- Acciones de prevención, protección y atención a favor de niñas, niños y adolescentes.
- Equipamiento y mantenimiento.
- Cursos de capacitación.

Los rubros anteriormente señalados, podrán ser fijados en atención al proyecto presentado y a consideración de la instancia normativa.

Las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos a través de los SEDIF y SEDIFDF, respectivamente, a más tardar el 16 de enero de 2015, presentarán sus proyectos debidamente firmados por los Directores Generales de estos últimos, ante las oficinas de la DGJEI del SNDIF, ubicadas en Prolongación Xochicalco No. 947, primer piso, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; o bien, en la dirección de correo electrónico pdmf@dif.gob.mx. En caso de envío por correo electrónico, se deberá confirmar la recepción del Proyecto remitido. Una vez que la DGJEI analice y revise los aludidos proyectos, notificará al SEDIF y/o al SDIFDF dentro del término de 15 días hábiles, las observaciones que en su caso deban subsanar en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

4.3.2. Procedimiento de Selección

Una vez recibido el Proyecto, el SNDIF a través de la DGJEI recibirá y efectuará la revisión y aprobación de los Proyectos presentados y, con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1, determinará los que resulten procedentes.

El dictamen de resultados considerará el tipo de Proyecto, sus alcances y la suficiencia presupuestaria, y será debidamente firmado por la DGJEI y la DAJ, el cual se notificará a los SEDIF correspondientes a más tardar el 27 de febrero de 2015. Los resultados serán inapelables.

En caso de ser aprobado el Proyecto presentado, se formalizará el Convenio de Coordinación a más tardar el día 16 de marzo de 2015, para la posterior radicación de los recursos correspondientes en la cuenta bancaria productiva específica, a través de las tesorerías de las entidades federativas, proporcionada por éstas o en la que se tenga un registro previo.

Cuando no se cumpla en tiempo y forma con los requisitos solicitados para la radicación del recurso, el mismo será redistribuido a los SEDIF y/o al SDIFDF que corresponda de acuerdo al criterio que emita la instancia normativa.

4.4. 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 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 Programa, las Instancias Ejecutoras deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

En el supuesto de que se presenten variaciones a los montos de los conceptos contemplados en los proyectos, originados por un desfasamiento entre la fecha de la presentación de los proyectos y ejecución de los mismos, se podrán realizar ajustes del monto previsto inicialmente en ellos, siempre y cuando se tengan economías en otros conceptos, se cumplan con los objetivos del Proyecto, no rebase el 10% de cada uno de los conceptos aprobados del subsidio otorgado y se realice dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente hábil de la radicación del recurso.

4.4.1. Montos de Apoyo

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Programa, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, y serán trasferidos a las Instancias Ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación.

4.4.2. Recursos adicionales y apoyos extraordinarios

En el caso de que el Programa reciba recursos adicionales, su destino se regirá por lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como por lo que al efecto determine la instancia normativa y en el caso de que después de realizar las trasferencias regulares a las Instancias Ejecutoras, la instancia normativa resolverá sobre la asignación de dichos recursos.

Cuando se justifique, y el proyecto así lo amerite, podrán contemplarse recursos adicionales para ser destinados a la obra pública que derivará en construcción o remodelación de los espacios que ocupan las Procuradurías, lo cual en todo momento deberá cumplir con los objetivos generales y específicos del Programa, así como observar los criterios previamente establecidos para la administración de recursos federales del mismo, el cual deberá cumplir con la normativa establecida en los requisitos identificados en el numeral 4.3.1, además del formato de obra que para tal efecto se emita.

4.5. Derechos y Obligaciones de las Instancias Ejecutoras

Derechos.

a) Recibir los recursos previstos.

b) Ejercer los recursos conforme al proyecto aprobado.

c) Solicitar, en su caso, los ajustes correspondientes señalados en el numeral 4.4.

d) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos general y específico de las presentes Reglas.

Obligaciones.

a) Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los convenios que se suscriban para tal efecto.

b) Utilizar los subsidios exclusivamente para los fines que fueron autorizados.

c) Proporcionar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada por el SNDIF.

d) Rendir los informes correspondientes para el seguimiento en la implementación de los Proyectos, en los términos que dispone el apartado 5.1. de las presentes Reglas de Operación.

e) Para el caso de que el dictamen sea favorable, las Instancias Ejecutoras deberán contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

En caso de apertura de una nueva cuenta, la Instancia Ejecutora deberá remitir la documentación soporte de dicha cuenta (Contrato, Carátula, Certificación Bancaria con sello original y firma autógrafa, Nombramiento, Copia de la identificación oficial vigente, comprobante de domicilio del SEDIF y SDIFDF, así como demás documentos que sean requeridos por el SNDIF).

f) El recurso derivado del Programa, deberá permanecer en dicha cuenta específica, y ser ejercido conforme a lo programado en cada proyecto de las Instancias Ejecutoras.

g) Observar la normativa federal vigente aplicable.

4.6. Participantes

4.6.1. Instancias Ejecutoras

Los SEDIF y el SDIFDF, a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, respectivamente.

4.6.2. Instancia Normativa

El SNDIF a través de la DGJEI, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.6.3. Coordinación Institucional

El SNDIF establecerá acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, las cuales tendrán que sujetarse a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de colaboración específicos que permitan alcanzar los objetivos señalados en el cuerpo de las presentes Reglas de Operación.

5. Operación

5.1. Proceso

A. Los SEDIF y el SDIFDF envían el Proyecto a la DGJEI.

B. Es turnado a la DAJ, (1 día hábil), quien mediante la SECPDMF, analiza el Proyecto (14 días hábiles).

C. La SECPDMF, presenta el Proyecto de dictamen para su aprobación a la DAJ (1 día hábil).

D. Posteriormente la DGJEI, firma el dictamen de aprobación (1 día hábil) y lo devuelve a la SECPDMF.

E. La SECPDMF, remite el dictamen firmado al SEDIF correspondiente, vía postal y vía correo electrónico (1 día hábil para la remisión y dentro de los siguientes 5 días hábiles para la entrega del correo postal).

F. Una vez aprobado el dictamen, la Dirección Jurídica Institucional elaborará el Convenio de Coordinación y lo entregará a la SECPDMF (24 días hábiles).

G. La SECPDMF, envía el Convenio de Coordinación al SEDIF correspondiente (1 día hábil).

H. El Director del SEDIF, firma el Convenio de Coordinación (10 días hábiles).

I. El SEDIF remite el Convenio firmado (5 días hábiles) adjuntando lo siguiente:

a) Información de la cuenta bancaria para depósito, y

b) Recibo fiscal por la cantidad del recurso asignado.

J. Una vez que la DGJEI ha recibido la información anterior, el Convenio de Coordinación debe ser firmado por el Director General Jurídico y de Enlace Institucional, el Oficial Mayor y/o la Titular del SNDIF (5 días hábiles).

K. La DAJ quien revisa la documentación y turna a la SECPDMF quien solicita a la Unidad Administrativa la elaboración de la Cuenta Líquida por Certificar (CLC) y elabora el oficio para la Dirección de Finanzas (5 días hábiles).

L. La documentación completa se presenta a la Dirección de Finanzas para que ésta tramite y realice el depósito a la cuenta bancaria designada por el SEDIF (5 días hábiles).

M. Una vez radicado el recurso, en la cuenta bancaria productiva específica, a través de las tesorerías de las Entidades Federativas, el SEDIF inicia la operación del Proyecto.

N. Los SEDIF y el SDIFDF están obligados a rendir en tiempo y forma, y sin prórroga, cuatro informes sobre la operación del Proyecto a través de los formatos que en su oportunidad serán remitidos, los cuales deberán ser requisitados sin ser modificados de la siguiente manera:

a) Primer informe físico-financiero correspondiente a los meses de abril, mayo y junio (plazo para envío del 1o. al 10 de julio de 2015);

b) Segundo informe físico-financiero correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (plazo para envío del 1o. al 09 de octubre de 2015);

c) Tercer informe financiero correspondiente del mes de abril a noviembre de 2015 y un estimado del recurso a erogar durante el mes de diciembre de 2015 (plazo máximo para envío 1 de diciembre de 2015).

d) Cuarto informe físico-financiero correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre (plazo para envío del 1 al 12 de enero de 2016).

O. La DGJEI recibe los informes y los canaliza a la DAJ (1 día hábil) misma que los turna a la SECPDMF (1 día hábil).

P. La SECPDMF, recibe y procesa la información en diversos formatos y archiva los informes (5 días hábiles).

Q. Rendidos los tres informes previstos en las presentes Reglas de Operación, la SECPDMF comunica al SEDIF su estado financiero y de ser el caso, éste confirmará o modificará el mismo (5 días hábiles).

R. Si el recurso fue ejercido al 100% la SECPDMF, remite a la Dirección de Finanzas el informe respectivo, en caso contrario, el SEDIF tendrá que hacer el reintegro respectivo.

S. Los Proyectos de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y el SDIFDF deberán presentarse en la forma y términos señalados en el numeral 4.3.1, a más tardar el 16 de enero de 2015. En caso de envío por correo electrónico, se deberá confirmar la recepción del Proyecto remitido.

A partir de esa fecha se llevará a cabo la revisión, observación y aprobación de los Proyectos por parte de la DGJEI. En caso de que exista alguna observación, éstas deberán ser subsanadas por los SEDIF y el SDIFDF, dentro del término de cinco días contados a partir del momento de la prevención. La notificación de los resultados se realizará a más tardar el 27 de febrero de 2015, y éstos serán inapelables. En el supuesto de no recibir contestación sobre un Proyecto se entenderá que ha operado la negativa ficta respecto del mismo.

5.2. Ejecución

5.2.1. Avance Físico Financiero

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 74, 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, 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 físicos-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.

5.2.2. Recursos no Devengados

En términos del artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que al 31 de diciembre de 2015 no se hayan devengando o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

6. Fiscalización, Control y Seguimiento

Los recursos que la Federación otorga para este Programa, podrán ser 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.

7. 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 para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 (MIR 2015):

Nombre del Indicador	Fórmula
Fin: Porcentaje de menores de edad integrados a una familia, con relación al total de menores de edad regularizados en el año T	Número de menores de edad integrados a una familia en el año T
	Total de menores de edad regularizados en el año T X 100
Propósito: Porcentaje de menores de edad albergados en centros asistenciales públicos y/o privados de México cuya situación jurídico-familiar ha sido regularizada, con relación al total de menores de edad albergados en centros asistenciales públicos y/o privados de México en el año T-1 más el número de menores de edad que ingresaron en el año T	Número de menores de edad albergados en centros asistenciales públicos y/o privados de México cuya situación jurídico-familiar ha sido regularizada en el año T
	[(Total de menores de edad albergados en centros asistenciales públicos y/o privados de México en el año T-1) + (Número de Menores de edad que ingresaron en el año T)] X 100
Componente 1: Porcentaje de Patrocinios y Asistencia jurídico-familiar otorgados con relación al total de patrocinios y asistencia jurídico-familiar requeridos en el año T	Número de patrocinios y asistencia jurídico – familiar otorgados
	Total de patrocinio y asistencia jurídico – familiar requeridos X 100
Componente 2: Porcentaje de Investigaciones Sociales y trámites administrativos realizados, con relación al total de investigaciones sociales y trámites administrativos requeridos en el año T	Número de investigaciones sociales y trámites administrativos realizados
	Total de investigaciones sociales y trámites administrativos requeridos X 100
Componente 3: Porcentaje de asistencia y atención Psicológica otorgada, con relación al total de asistencia y atención psicológica requerida en el año T	Número de asistencia y atención psicológica otorgadas
	Total de asistencia y atención psicológica requeridas X 100
Actividad 1: Porcentaje de acciones realizadas para el patrocinio y asistencia jurídica, con relación al número de acciones programadas para el patrocinio y asistencia jurídica en el año T	Número de acciones realizadas para el patrocinio y asistencia jurídica
	Número de acciones programadas para el patrocinio y asistencia jurídica X 100
Actividad 2: Porcentaje de acciones de investigación social y trámites administrativos, con relación al número de acciones programadas para la investigación social y trámites administrativos.	Número de acciones realizadas en investigación social y trámites administrativos
	Número de acciones programadas para la investigación social y trámites administrativos X 100
Actividad 3: Porcentaje de acciones de asistencia y atención psicológica, con relación al número de acciones programadas para la asistencia y atención psicológica	Número de acciones realizadas de asistencia y atención psicológica
	Número de acciones programadas para la asistencia y atención psicológica X 100

8. Transparencia

8.1. 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 promover 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 acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 12, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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/.

8.2. 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 que le sean asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la instancia normativa deberá sujetarse al "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado 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.

8.3. 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 el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por la Junta de Gobierno del 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.

El Padrón de beneficiarios de este Programa se integrará con la información que el SEDIF enviará al SNDIF. 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 dicho Padrón. Será responsabilidad de cada SEDIF y DIF D.F. la veracidad de la información enviada, en tiempo y forma al SNDIF; asimismo, será responsabilidad del SEDIF, DIF D.F. y del SNDIF la protección a los datos personales que se incluyan en los Padrones.

9. Quejas y Denuncias

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:

Teléfono: 20003000 ext. 2164 o al correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Órgano Interno de Control del SNDIF.

Prolongación Xochicalco No. 947.

Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez.

México, D.F., C.P. 03310.

Anexo 1. Formato para la presentación del Proyecto.

ANEXO 1

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LAS PROCURADURÍAS DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA 2015.

DATOS GENERALES	
Entidad Federativa.	
Dirección.	
Nombre del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.	
Nombre del Procurador de la Defensa del Menor y la Familia ó Homologo.	
Nombre del Responsable Operativo.	
Teléfono.	
Correo Electrónico.	

PROYECTO
Nombre del Proyecto
Justificación
Objetivo
Temática

Cobertura
Lista y Descripción de Acciones

Acciones	Fecha de Inicio	Fecha de Término

Participantes (incluir todas las dependencias tanto como públicas y privadas que contribuirán en la implementación del presente proyecto)

Nombre de la Dependencia	Responsable	Tipo	Dirección y Teléfono

Resultados Esperados			
Presupuesto Estimado			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total			

Nota: El material consistente en bienes informáticos y material para bienes informáticos será distribuido entre las 16 Subprocuradurías Regionales que conforman el Estado de Hidalgo.

_____

Nombre y Firma del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

_____ _____

Nombre y Firma del Procurador de la Defensa del Menor y la Familia ó Homologo.

Nombre y Firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto.

Fecha

Anexo 2. Modelo de Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LAS PROCURADURÍAS DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR SU **OFICIAL MAYOR, _____**, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DEL **DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE INSTITUCIONAL**, Y POR LA OTRA, **EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE _____**, EN ADELANTE **"DIF ESTATAL"**, REPRESENTADO POR SU _____, 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 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 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 al **"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. El día _____ de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2015**, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, que tienen como objetivo general Promover el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la asistencia jurídica en materia familiar, implementar acciones de prevención y atención de maltrato infantil y violencia familiar, así como contribuir a que las niñas, niños y adolescentes se integren a una familia, a través de la regularización de su situación jurídica.

VII. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional II *México Incluyente, Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente,* se establece desarrollar una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, por lo que se plantea transitar hacía una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. En consecuencia, es prioridad articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de la vida de la población, garantizando los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

La familia en México, se ha desempeñado como institución básica en la formación y realización de los individuos y como grupo fundamental de la sociedad, así como medio natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros, en particular de las niñas, niños y adolescentes, al reconocer que para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad deben crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, a través de mecanismos que permitan la preservación y reunificación familiar, en beneficio de la infancia mexicana.

Actualmente, las familias de México enfrentan retos y transformaciones determinadas por la modernización y la evolución tecnológica, esta realidad ha fragmentado el núcleo familiar, lo cual ha generado una problemática en el seno de la familia ya que una de las diversas consecuencias de este fenómeno ha sido que niñas, niños y adolescentes sean institucionalizados en centros asistenciales, como casas cuna y casas hogar, dado que al interior de sus hogares la situación que prevalecía representaba un riesgo para su sano desarrollo físico y/o emocional.

DECLARACIONES

I. **"DIF NACIONAL"** declara que:

a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propia, 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 Director General Jurídico y de Enlace Institucional, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 24, fracción XII y 25, fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico anteriormente referido, de conformidad con lo establecido en el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014.

c) En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del **Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2015**, con el **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

d) Señala como domicilio para todos los efectos 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 Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2015**, 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; 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., 21, 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; Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 24, fracción XII y 25, fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el **Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2015**, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014, **"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 de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **"LAS PARTES"** para la 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"**.

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado: _____.

SEGUNDA.- **APORTACIÓN DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"DIF NACIONAL"**, este último realizará la transferencia de recursos federales presupuestarios 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 al **"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 presupuestarios 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 2015 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 Programa Anual de Trabajo, 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 Primera;

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) Otorgar a **"DIF NACIONAL"** el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto objeto de este convenio, de acuerdo a la normativa aplicable y las directrices marcadas por **"DIF NACIONAL"**;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, para el proyecto denominado _____, 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;

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, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

d) Informar por escrito a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda el seguimiento en la implementación del proyecto objeto del presente convenio; se deberá incluir el grado de avance en la ejecución, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos, dentro de los siguientes periodos: Primer informe correspondiente a los meses de abril, mayo y junio (plazo para envío del 1° al 11 julio de 2015); Segundo informe correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (plazo para envío 1° al 10 octubre de 2015); y, Tercer informe correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre (1° al 12 enero de 2016);

e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **"DIF NACIONAL"**;

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, 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"**;

h) 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;

i) 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"**;

j) Publicar los avances físico-financieros en las páginas electrónicas que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **"LAS PARTES"**;

k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten el **"DIF NACIONAL"**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

l) 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;

m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y,

n) 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 2015, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás aplicables conforme a la legislación vigente.

LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en el inciso d) 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 8.2 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 señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico, **"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 Jurídica y de Enlace Institucional 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 Secretarías de Hacienda y Crédito Público, a 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 físicos–financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 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 2015, 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 _____ de 2015.

POR "DIF NACIONAL" **POR "DIF ESTATAL"**

OFICIAL MAYOR

DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE INSTITUCIONAL

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, den cumplimiento a la sentencia definitiva de fecha 29 de agosto de 2014, dictada por la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 9838/14-17-10-12, promovido por Enríquez Servicios Obras y Suministros, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NTE-D.F.-NC-DC-0072/2012.- Oficio No. 00641/30.15/ 5815 /2014.- No. Int. 40/2014.- Reg. 23037.

CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2014, DICTADA POR LA DÉCIMA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 9838/14-17-10-12 PROMOVIDO POR LA C. ANGÉLICA ENRÍQUEZ PICHARDO A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE "ENRÍQUEZ SERVICIOS OBRAS Y SUMINISTROS", S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 00641/30.15/4631/2009, DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2012, DICTADA POR ESTA ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DENTRO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES NÚMERO PISI-A-NTE-NC-DC-0072/2012, A TRAVÉS DE LA CUAL SE LE IMPUSIERON A LA REFERIDA EMPRESA LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONSISTENTES EN INHABILITACIÓN POR EL PLAZO DE DOS AÑOS, PARA QUE, POR SÍ MISMA, O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, PUEDA PRESENTAR PROPUESTAS CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y MULTA POR LA CANTIDAD DE $803,024.00 (OCHOCIENTOS TRES MIL VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Oficiales Mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
Gobiernos de las Entidades Federativas.
Presentes.

Con fecha 29 de agosto de 2014, la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitió la sentencia definitiva, dictada durante la tramitación del juicio de nulidad número 9838/14-17-10-12 promovido por la C. Angélica Enríquez Pichardo a nombre y representación de "Enríquez Servicios Obras y Suministros", S.A. de C.V., en el cual se determinó:

> "En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 50 y 51, fracción IV y 52, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se resuelve:
>
> I- El actor PROBÓ su acción en el presente juicio de nulidad, en consecuencia.
>
> II: Se declara la NULIDAD LISA Y LLANA de la resolución impugnada y de la recurrida en sede administrativa, precisadas en el resultando 1º de este fallo, por los motivos expresados en el último considerando del mismo."

Lo anterior se hace del conocimiento, a efecto de que las entidades federativas y los municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

11 de diciembre de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo 45, Comisión Reguladora de Energía, para el ejercicio fiscal 2015.

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

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 45, COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA, 2015

Con fundamento en los artículos 2 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22 fracción IX incisos a) y b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 60 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, se da a conocer el Calendario de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables que ejercen recursos con cargo al Ramo 45, de acuerdo con lo siguiente:

RAMO: 45 Comisión Reguladora de Energía

Unidad Responsable		Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL		**400,000,664**	**17,506,312**	**24,304,599**	**21,706,448**	**24,448,034**	**28,202,018**	**23,305,370**	**23,826,282**	**41,961,396**	**41,374,056**	**49,393,028**	**51,173,107**	**52,800,014**
100	Órgano de Gobierno	25,068,484	2,008,098	1,862,796	1,921,622	2,214,348	2,114,218	2,023,984	2,082,102	2,017,656	2,017,986	2,069,190	2,274,868	2,461,616
200	Presidente	14,622,357	835,810	1,106,881	877,354	929,010	915,870	917,116	930,064	914,588	2,414,118	2,493,368	1,113,568	1,174,610
210	Unidad de Regulación	29,995,746	1,229,048	1,293,306	1,381,364	2,011,996	2,973,934	1,412,200	1,401,582	1,362,566	1,372,896	5,001,570	5,202,752	5,352,532
211	Unidad de Análisis Económico	27,987,536	1,034,566	1,084,398	1,122,456	1,846,428	2,810,484	1,223,292	1,336,014	1,283,658	1,213,988	4,839,634	5,008,028	5,184,590
212	Unidad de Asuntos Jurídicos	19,520,082	1,377,922	1,412,586	1,444,496	1,564,792	1,637,880	1,645,332	1,671,946	1,605,698	1,536,028	1,690,706	1,894,394	2,038,302
213	Unidad de Sistemas Eléctricos	14,095,678	1,034,774	1,030,692	1,068,750	1,138,538	1,167,620	1,222,386	1,136,492	1,102,752	1,213,082	1,205,518	1,397,826	1,377,248
214	Unidad de Planeación y Evaluación	2,963,176	14,454	168,474	206,532	243,632	250,388	271,968	243,886	252,334	254,376	265,840	304,058	487,234
215	Coordinación General de Mercados Eléctricos	6,384,562	449,302	459,523	473,936	511,551	501,259	524,217	560,528	545,553	596,574	550,930	609,239	601,950
216	Coordinación General de Mercados de Hidrocarburos	6,975,797	486,800	483,552	497,965	526,080	540,788	561,446	697,757	595,282	682,947	640,593	619,902	642,685
217	Coordinación General de Ingeniería y Normalización	15,623,376	951,988	1,065,222	1,095,048	1,208,146	1,251,450	1,232,810	1,438,800	1,312,982	1,233,312	1,524,884	1,555,696	1,753,038
218	Coordinación General de Vinculación Institucional y Comunicación Social	2,837,538	14,454	338,424	167,250	185,082	591,838	204,212	197,436	186,884	188,926	199,760	230,778	332,494
300	Secretaría Ejecutiva	177,609,956	4,013,619	10,027,396	7,431,424	7,630,858	9,099,603	7,557,460	7,642,112	26,377,684	23,352,732	24,183,567	24,844,106	25,449,395
310	Coordinación General de Permisos de Generación Eléctrica	8,204,609	491,796	483,161	512,920	528,088	515,248	521,271	544,765	507,391	1,483,412	603,649	1,435,417	577,491
311	Coordinación General de Actividades Permisionadas en materia de Gas Natural	17,174,242	1,222,077	1,238,595	1,283,008	1,403,664	1,380,921	1,409,489	1,423,341	1,380,825	1,381,846	1,500,614	1,645,853	1,904,009
312	Coordinación General de Actividades Permisionadas en materia de GLP	3,684,702	256,672	278,164	282,577	312,526	307,809	311,058	309,207	302,394	303,415	313,848	336,903	370,129
313	Coordinación General de Actividades Permisionadas en materia de Petrolíferos	6,064,712	449,301	459,524	463,937	511,552	501,260	504,218	510,533	495,554	496,575	510,931	559,240	602,087
314	Coordinación General de Administración	20,708,158	1,631,096	1,476,928	1,437,188	1,626,783	1,597,149	1,712,609	1,656,714	1,683,073	1,597,069	1,754,406	2,101,436	2,433,707
400	Órgano Interno de Control	479,953	4,535	34,977	38,621	54,960	44,299	50,302	43,003	34,522	34,774	44,020	39,043	56,897

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2014.- El Coordinador General de Administración, **Alejandro Ledesma Moreno**.- Rúbrica.

(R.- 404815)

COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

RESOLUCIÓN del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Resolución del H. Consejo de representantes de la comisión nacional de los salarios mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1º de enero de 2015.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, el día diecinueve de diciembre de dos mil catorce siendo las quince horas con diez minutos, presentes los CC. miembros del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en el domicilio de ésta, sito en el edificio número catorce de la Avenida Cuauhtémoc, procedieron a fijar los salarios mínimos generales y profesionales que entrarán en vigor en la República Mexicana a partir del 1o. de enero de 2015; VISTOS para resolver el Informe de la Dirección Técnica y demás elementos de juicio, y

RESULTANDO:

PRIMERO. La fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional faculta a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para fijar éstos y a su vez el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo establece que dichos salarios se fijarán cada año y comenzarán a regir el primero de enero del año siguiente.

SEGUNDO. En cumplimiento de los deberes y atribuciones señalados en la fracción III del artículo 561 y en el artículo 562 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica llevó a cabo los trabajos de investigación y realizó los estudios necesarios para determinar las condiciones generales de la economía del país, los principales cambios observados en la evolución de las actividades económicas, así como las variaciones en el costo de la vida de las familias.

TERCERO. Además, la Dirección Técnica investigó las características y la evolución de las condiciones del mercado laboral y de las estructuras salariales, y solicitó información y estudios a instituciones oficiales con anticipación a la elaboración del Informe correspondiente y determinó plazos para la recepción y análisis de los informes y sugerencias que desearan hacer los(as) trabajadores(as) y patrones(as).

CUARTO. La Dirección Técnica durante 2013 concluyó el proceso de actualización del Listado de Profesiones, Oficios y Trabajos especiales a los que se les fijan salarios mínimos profesionales, y con base en ello y en el uso de sus atribuciones legales, formuló una propuesta que sometió a la consideración del Consejo de Representantes, el cual resolvió lo procedente, al emitir la Resolución que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2014.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. El artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A), fracción VI, es imperativo en señalar los atributos que debe reunir el salario mínimo. El artículo 90 de la Ley Federal del Trabajo en vigor recoge este señalamiento constitucional al establecer que el salario mínimo deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un(a) jefe(a) de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los(as) hijos(as).

SEGUNDO. La fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional y el artículo 94 de la Ley Federal del Trabajo disponen igualmente que los salarios mínimos deben ser fijados por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Asimismo, la fracción VIII del artículo 557 de la Ley Federal del Trabajo faculta al H. Consejo de Representantes para fijar los salarios mínimos legales.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional y el 91 de la Ley Federal del Trabajo, se continuaron los estudios técnicos sobre las áreas geográficas que en esta Resolución se mencionan, confirmándose el número y la integración municipal de las áreas geográficas ya establecidas en el año 2014.

De igual forma, en cumplimiento del mismo precepto constitucional y del artículo 93 de la Ley Federal del Trabajo, y toda vez que durante el presente año no se recibió solicitud alguna por parte de trabajadores, organizaciones sindicales, organismos patronales, autoridades laborales, ni de otra instancia para que se fijara un salario mínimo profesional a alguna ocupación, y tampoco para actualizar, modificar o excluir cualquiera de las ocupaciones contenidas en el Listado de profesiones, oficios y trabajos especiales vigente, la Dirección Técnica, en relación con la fijación para el año 2015, propuso mantener la misma relación de profesiones, oficios y trabajos especiales a los cuales se les fijaron salarios mínimos profesionales para el año 2014.

CUARTO. Se dio atención al Resolutivo Sexto de la Resolución del Consejo de Representantes que fijó los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1º de enero de 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2013; así, el Grupo de Trabajo constituido por el Consejo para realizar los estudios sobre viabilidad de desvincular la figura del salario mínimo utilizada en las diversas disposiciones legales como unidad de cuenta, base o medida de referencia, concluyó sus trabajos.

QUINTO. La Presidencia de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos presentó periódicamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los avances tenidos por el Grupo de Trabajo al que se hace referencia en el punto anterior, y en forma conjunta con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social opinó el Proyecto de Iniciativa de Decreto por el que se reforma el inciso a) de la fracción II del artículo 41 y se adicionan un sexto, séptimo, octavo y noveno párrafos al apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el Ejecutivo Federal envió a la consideración del Congreso de la Unión, con el propósito de desvincular la figura del salario mínimo de las disposiciones legales en que se le utiliza como unidad, base, medida o referencia, para que el salario mínimo recupere así su independencia como instrumento de política pública.

SEXTO. Para atender a un escenario en el que el salario mínimo haya quedado desvinculado, en lo procedente, de las disposiciones legales vigentes, el Consejo de Representantes consideró imprescindible definir la política de recuperación gradual y sostenida del poder adquisitivo de los salarios mínimos generales y profesionales, con el fin de determinar esta política con seriedad, responsabilidad y con la participación de los actores sociales involucrados en sus efectos. Asimismo, consideró pertinente consultar y recibir las propuestas de centros de investigación y de educación superior, así como de autoridades laborales, para normar su criterio en la definición de dicha política. Con este propósito, el Consejo de Representantes acordó crear la Comisión Consultiva para la Recuperación gradual y sostenida de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales.

SÉPTIMO. El principal objetivo de la Comisión Consultiva para la Recuperación gradual y sostenida de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales es:

"Proponer las bases o elementos de una política salarial que haga posible la recuperación gradual y sostenida de los salarios mínimos generales y profesionales, en un contexto de crecimiento de la economía nacional, sustentado en el incremento de la productividad, una vez que el Poder Legislativo haya resuelto, en lo procedente, la desvinculación de la figura del salario mínimo de las disposiciones legales en que se utiliza como unidad de cuenta, base o medida de referencia, lo que ha constituido una de las ataduras más importantes para que el salario mínimo avance en el cumplimiento del mandato constitucional."

OCTAVO. Otro objetivo relevante de la Comisión Consultiva es:

"Promover la desvinculación del salario mínimo como unidad de cuenta, base o medida de referencia en las legislaciones vigentes creadas por los Congresos de las Entidades Federativas y por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, al tener en cuenta que una nueva política para la recuperación gradual y sostenida de los salarios mínimos se establecerá a partir de haberse dado dicha desvinculación en la legislación federal, y que de no llevarse a cabo en las Entidades Federativas y en el Distrito Federal podría generar efectos no deseados que afecten a los trabajadores asalariados, a las empresas y a las finanzas públicas estatales y municipales."

NOVENO. Asimismo, los miembros del Consejo de Representantes acordaron que los trabajos objeto de la Comisión Consultiva deberán quedar concluidos en un plazo máximo de seis meses a partir de su instalación (se instaló el 23 de octubre de 2014), mediante la entrega de un informe al Consejo de Representantes, que contenga las opiniones y recomendaciones que juzgue pertinentes en relación con el mandato que se le confirió en los términos de la Resolución por la que se crea la Comisión Consultiva.

DÉCIMO. Conforme a lo establecido por los artículos 561 fracción III y 562 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica practicó las investigaciones y estudios necesarios, así como los complementarios que se le solicitaron, mismos que fueron considerados por el Consejo de Representantes para la fijación de los salarios mínimos.

DÉCIMO PRIMERO. El Consejo de Representantes analizó el Informe preparado por la Dirección Técnica, en el que se asienta que durante el 2014:

- A pesar de que la economía mundial continúa mostrando signos de una lenta mejora, la recuperación sigue siendo frágil y desigual en un contexto de crecientes divergencias cíclicas y estructurales entre regiones y países.

- Las últimas encuestas siguen indicando cierto fortalecimiento de la actividad mundial desde mediados de año. La dinámica de crecimiento de la economía mundial se origina principalmente en las economías avanzadas, que se benefician, cada vez más, de la reducción del desapalancamiento del sector privado, de la disminución de las restricciones presupuestarias y de las políticas monetarias acomodaticias. En cambio, en varias economías emergentes, los obstáculos estructurales, tales como el déficit de infraestructura, la rigidez de los mercados de productos y trabajo y los desequilibrios internos y externos, así como el endurecimiento de las condiciones financieras más estrictas están limitando el potencial de crecimiento.
- En este entorno, los acontecimientos relevantes desde las Perspectivas para la Economía Mundial (PEM) de octubre de 2014, del Fondo Monetario Internacional (FMI), incluyen una corrección del mercado financiero, precios del petróleo sensiblemente inferiores, y algunos signos adicionales de debilidad de la actividad económica.
- Con un crecimiento mundial en 2014, menor de lo esperado en la primavera, las perspectivas de crecimiento mundial del FMI se han reducido a 3.3% para 2014 y a 3.8% en 2015. Las condiciones financieras de apoyo, la consolidación fiscal moderada, y el fortalecimiento de los balances contables deben sostener la recuperación al cierre de 2014 y durante 2015.
- En las economías avanzadas el Producto Interno Bruto (PIB) real avanzó 1.4% en 2013 y se prevé que aumente a 1.8% en 2014; mientras que la zona euro cayó 0.4% y se estima que su producto aumente 0.8%, respectivamente.
- El PIB real en las economías emergentes y en desarrollo se desacelerará ligeramente de 4.7% en 2013 a 4.4% en 2014. Sin embargo, el crecimiento del producto en los principales mercados emergentes es heterogéneo. Así, mientras en China y en Rusia las tasas de crecimiento disminuirán de 7.7% a 7.4% en el primero, y de 3.4% a 1.3% en el segundo, Brasil e India muestran crecimientos de 0.3% y 5.6%, respectivamente, niveles distintos a los observados en 2013.
- Los riesgos a la baja identificados en las Perspectivas de la Economía Mundial (PEM) de octubre pasado siguen siendo significativos. El aumento de las tensiones geopolíticas y las posibles correcciones en los mercados financieros, debido a la normalización de la política monetaria, son los principales riesgos a corto plazo. Otros riesgos son la baja inflación /deflación en la zona euro y un bajo potencial de crecimiento.
- Los problemas sociales y de empleo siguen siendo agudos en la mayor parte de los países emergentes y países en desarrollo. Más de la mitad de los trabajadores del mundo en desarrollo, cerca de 1.500 millones de personas, se encuentran en situación laboral vulnerable. Estos trabajadores tienen menos posibilidades que los trabajadores asalariados de acceder a modalidades de trabajo formales, contar con protección social, como sistemas de pensiones o salud, o tener ingresos regulares. Tienden a encontrarse atrapados en un círculo vicioso de ocupaciones de baja productividad, malas remuneraciones y capacidad limitada para invertir en la salud y la educación de sus familias, lo que a su vez perjudica el desarrollo general y las perspectivas de crecimiento, no sólo de ellos mismos sino de las generaciones futuras.
- En septiembre de 2014, la tasa de desempleo que en promedio registraron los países que integran la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) disminuyó 0.1 punto porcentual, al ubicarse en 7.2%. De igual forma, el total de personas desempleadas en los países pertenecientes a la Organización fue de 44 millones 228 en el mes de referencia, nivel inferior en 5.6 millones al máximo alcanzado en abril de 2010, aunque superior en 9.6 millones de personas al observado en julio de 2008.
- La desigualdad cada vez mayor en los ingresos en el interior de los países es, al día de hoy, un hecho. Los análisis muestran que esta tendencia va asociada a un cambio en la distribución de los ingresos, en detrimento del factor trabajo. Esto ocurre también en los países en desarrollo, así como en México.
- Si bien resulta difícil comparar con precisión los niveles salariales entre los países, debido a la variedad de definiciones y de metodologías, se estima que el valor del salario medio mensual en las economías desarrolladas es de unos 3 mil dólares en Paridad del Poder Adquisitivo (PPA), frente a uno de aproximadamente 1 mil dólares PPA en las economías emergentes y las economías en desarrollo. El salario mensual promedio estimado en el mundo es de unos 1 mil 600 dólares. Con todo, debido al fuerte crecimiento del salario en las economías emergentes, la disparidad del salario real entre ambos grupos se redujo entre 2000 y 2012, y en muchas economías desarrolladas los salarios se mostraron estáticos o se redujeron.

- A nivel mundial, en 2013, el total de trabajadores fue de 3 mil 144.7 millones, de ellos, 1 mil 678 millones no pueden ganar lo suficiente para superar junto con sus familias el umbral de dos dólares estadounidenses por día (valuado por la paridad del poder de compra), lo que representa el 53.4% del total de trabajadores del mundo.
- A pesar de los recientes avances en la reducción de la pobreza, todavía hay más de 2.200 millones de personas viviendo en pobreza multidimensional o muy cerca de esa condición. Al mismo tiempo, casi el 80 por ciento de la población mundial carece de protección social integral. Alrededor del 12% (842 millones) sufre de hambre crónica, y casi la mitad de todos los trabajadores -más de 1.500 millones- cuenta con empleos informales o precarios.
- Entre 1999 y 2013, el crecimiento de la productividad laboral en las economías desarrolladas superó al crecimiento del salario real, y la participación salarial en la renta nacional —otro indicio de la relación entre los salarios y la productividad— se redujo en las economías desarrolladas más grandes. En general, en el grupo de economías desarrolladas el crecimiento del salario real quedó rezagado con respecto al de la productividad laboral entre 1999 y 2013. Así ocurrió antes de la crisis en 2007, y —tras un breve estrechamiento de la disparidad en el punto más profundo de la crisis— desde 2009 la productividad laboral ha seguido superando al crecimiento del salario real.
- La inflación mundial se ha moderado desde junio, tras registrar un ligero aumento en los meses anteriores del año. En los países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la inflación general medida por los precios de consumo se estabilizó en 1.7%, en tasa interanual, en octubre. La moderación de la inflación tuvo su origen principalmente, en una contribución marginalmente negativa del componente energético, que se compensó con un aumento de los precios de los alimentos. Excluidos la energía y los alimentos, la inflación interanual medida por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) también se mantuvo estable en la OCDE en el 1.8% en octubre. En las economías avanzadas, la inflación medida por los precios de consumo se redujo en Japón, se mantuvo estable en Estados Unidos de Norteamérica y aumentó en el Reino Unido. La evolución también fue desigual en las economías emergentes, observándose un descenso de la inflación interanual medida por los precios de consumo en India, mientras que en China y Brasil se mantuvo prácticamente estable y aumentó en Rusia.
- Las perspectivas de la inflación mundial se ven notablemente afectadas por la evolución de los precios de las materias primas, en particular, los precios del petróleo. Desde comienzos de 2014, los precios de este producto han seguido una trayectoria descendente. El precio del barril de Brent se situaba, el 3 de diciembre, en 71 dólares estadounidenses, es decir, alrededor de un 35% por debajo del nivel registrado un año antes. Este descenso de los precios del petróleo refleja el hecho de que los niveles de oferta han sido mayores que la demanda de crudo. Pese a los conflictos en Libia e Irak, la producción de la Organización de Países Exportadores de Petróleo (OPEP) sobrepasó el objetivo oficial del grupo, mientras que la producción de petróleo de otros países ha aumentado como consecuencia de la explotación de petróleo no convencional (*shale oil*) en Estados Unidos de Norteamérica. Al mismo tiempo, la demanda de petróleo ha seguido siendo débil, debido en parte a una desaceleración del sector industrial de China.
- La evolución de los precios de las materias primas no energéticas ha seguido una trayectoria ligeramente ascendente desde comienzos del cuarto trimestre del presente año, tras registrar un descenso en septiembre. Desde comienzos de octubre, los precios han aumentado un 2%, como consecuencia de un incremento del 8% en los precios de los cereales y del 2% en los precios de los metales. El clima inusualmente frío imperante en Estados Unidos de Norteamérica y el conflicto en curso entre dos grandes proveedores de cereales Ucrania y Rusia, que está afectando tanto a las labores de siembra como a la actividad comercial, han hecho aumentar los precios recientemente. El índice de precios de las materias primas energéticas en términos agregados (denominado en dólares estadounidenses) se sitúa actualmente en torno a un 8% por debajo del nivel registrado hace un año, como consecuencia del descenso de los precios de los cereales determinado por una cosecha sin precedentes en Estados Unidos de Norteamérica.
- En Estados Unidos de Norteamérica, la recuperación de la actividad económica se ha intensificado en los últimos seis meses. De acuerdo con la segunda estimación del Buró de Análisis Económico, después de un aumento del PIB de 4.6% en tasa anual en el segundo trimestre, el PIB real en el tercer trimestre creció 3.9% a tasa anualizada. La expansión en el tercer trimestre fue sostenida por un cambio en la contribución de la demanda exterior, dado que las exportaciones registraron un fuerte aumento y las importaciones disminuyeron, así como por la continua fortaleza de la demanda interna. Sin embargo, el mercado inmobiliario residencial sigue siendo en cierta medida un punto débil, como lo indica el lento crecimiento en la inversión residencial.

- En octubre de 2014, la fuerza laboral civil estadounidense ascendió a 156 millones 278 mil personas, lo que significó un incremento en su número de 416 mil; mientras que la tasa de participación de esa fuerza laboral se ha mantenido prácticamente estable desde abril. Por otra parte, la relación empleo/población aumentó en 0.2 puntos porcentuales, ubicándose en 59.2 por ciento.
- La tasa de desempleo en los Estados Unidos de Norteamérica fue de 5.8%, en octubre de 2014. El empleo de la nómina no agrícola experimentó un incremento de 214 mil puestos de trabajo. Así, el total de personas desempleadas fue de 8 millones 995 mil, cantidad menor a la de octubre de 2013 en 2 millones 145 mil personas. Durante los diez meses transcurridos de 2014, tanto la tasa de desocupación como el número de desempleados disminuyeron en 0.8 puntos porcentuales y 1.2 millones de desempleados, respectivamente. El número de personas desempleadas en ese país pasó de 12 millones 273 mil al cierre de 2012 a 8 millones 995 mil desocupados en octubre de 2014. Desde el inicio de la crisis en diciembre de 2007, el número de personas desempleadas en ese país pasó de 7 millones 655 mil a 8 millones 995 mil en octubre de 2014.
- En octubre de 2014, el ingreso promedio por hora para los empleados estadounidenses en el sector privado no agrícola ascendió a 24.57 dólares, cantidad mayor en tres centavos a la del mes anterior. En los últimos 12 meses, este indicador se incrementó en 2.0%. Por su parte, el ingreso promedio por hora para los empleados en producción y trabajadores no supervisores del sector privado aumentó con respecto al mes anterior en cuatro centavos, ubicándose así en 20.27 dólares.
- En los Estados Unidos de Norteamérica, en el ciclo interanual de octubre de 2013 a octubre de 2014, el Índice de Precios para Consumidores Urbanos con ajuste estacional observó una variación de 1.7%, cifra superior en 0.8 puntos porcentuales a la mostrada en similar intervalo de 2013 (0.9%). Asimismo, este indicador acumuló una variación de 1.3%, en los primeros diez meses de 2014, cifra mayor en 0.1 punto porcentual a la presentada en similar periodo de 2013 (1.2%).
- La economía mexicana, por su parte, presentó una desaceleración desde el primer trimestre de 2014 a consecuencia del entorno económico internacional incierto y de alta volatilidad, en el que la economía mundial mostró fragilidad y débil crecimiento económico. Sin embargo, la actividad económica en México, durante el tercer trimestre, parece haber mostrado una moderada recuperación, el Producto Interno Bruto (PIB) registró un crecimiento de 2.2% en términos reales y a tasa anual durante el trimestre julio-septiembre de 2014. Así, de enero a septiembre de 2014, la economía del país registró un aumento anual de 1.9%, lo cual fue resultado del aumento de 3.9% en el PIB de las Actividades Primarias, del incremento de 2.0% en el producto de las Actividades Terciarias y un aumento de 1.6% en el PIB de las Actividades Secundarias.
- Durante octubre de 2014, la Actividad Industrial en México aumentó 2.1% con respecto al mismo mes del año anterior, debido a los avances mostrados en la Industria Manufacturera (3.9%), Construcción (5.4%) y la Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de agua y de gas por ductos al consumidor final (2.3%). Por el contrario, la Minería cayó 5.0 por ciento.
- Durante 2014, el comercio exterior fue el motor de la economía mexicana y el principal contribuyente al crecimiento del producto. Así, en el periodo enero-octubre de 2014, el valor de las exportaciones totales ascendió a 331 mil 92.1 millones de dólares, lo que significó un crecimiento anual de 4.7%. Dicha tasa se originó de la combinación de un avance de 6.9% en las exportaciones no petroleras y de una reducción de 9.9% en las petroleras. En contraparte, el valor acumulado de las importaciones totales de mercancías fue de 332 mil 711.2 millones de dólares, nivel 4.2% mayor que el observado en el mismo período de 2013. Esta tasa se originó de la combinación de una tasa de 4.8% en las importaciones no petroleras y de una disminución de 1.3% en las petroleras. Así, en los primeros diez meses del año, la balanza comercial del país fue deficitaria en 1 mil 619.1 millones de dólares, el cual fue totalmente autofinanciable y no representó ninguna presión en la balanza de cuenta corriente.
- La Inversión Fija Bruta creció 0.5% durante los primeros ocho meses del año con relación a igual período de 2013. Los resultados por componentes fueron los siguientes: los gastos de inversión en Maquinaria y equipo total se incrementaron 3% (los de origen importado aumentaron 3.9% y los nacionales 1.2%); en tanto que los de Construcción disminuyeron 1% (la de tipo no residencial descendió 2.5% y la residencial avanzó 0.9%).

- El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la medición de pobreza utiliza dos líneas de ingreso: la línea de bienestar mínimo, que equivale al valor de la canasta alimentaria por persona al mes; y la línea de bienestar, que equivale al valor total de la canasta alimentaria y de la canasta no alimentaria por persona al mes. Así, en octubre de 2014, estableció el valor de la canasta básica alimentaria en 887.26 pesos, en las zonas rurales, y en 1 mil 264.92 pesos, en las ciudades. Por lo que corresponde al valor monetario que necesita una persona para adquirir las canastas básica alimentaria y no alimentaria, el CONEVAL lo estableció en 1 mil 645.72 pesos en el área rural, es decir 2.48 puntos porcentuales mayor que la registrada en la misma fecha de un año antes; en tanto que, para el área urbana, fue de 2 mil 586.26 pesos, 2.26 puntos porcentuales superior a la de octubre de 2013.

- Durante el tercer trimestre de 2014, la población de 14 años y más disponible para producir bienes y servicios en el país ascendió a 52 millones 448 mil 710 personas (58.6% del total), cuando un año antes había sido de 52 millones 309 mil 335 (59.3%). El incremento de 139 mil 375 personas (0.3%) es consecuencia tanto del crecimiento demográfico, como de las expectativas que tiene la población de contribuir o no en la actividad económica.

- En el periodo julio-septiembre de 2014, la población desocupada en el país se situó en 2 millones 746 mil 235 personas y la tasa de desocupación correspondiente (TD) fue de 5.2% de la PEA, mismo porcentaje al de igual trimestre de 2013. Al estar condicionada a la búsqueda de empleo, la tasa de desocupación es más alta en las localidades grandes, en donde está más organizado el mercado de trabajo; es así que en las zonas más urbanizadas con 100 mil y más habitantes la tasa llegó a 6.3%; las que tienen de 15 mil a menos de 100 mil habitantes alcanzó 5%; en las de 2 mil 500 a menos de 15 mil fue de 4.7% y en las rurales de menos de 2 mil 500 habitantes se estableció en 3.1%. Según cifras desestacionalizadas, en el trimestre en cuestión, la TD a nivel nacional disminuyó 0.05 puntos porcentuales respecto a la del trimestre inmediato anterior (4.86% vs 4.91%).

- El total de trabajadores que perciben un salario mínimo y laboran una jornada de trabajo completa, considerando tanto a los que se ubican en el sector formal como en el informal, ascendió a 1 millón 94 mil 753 trabajadores en el tercer trimestre de 2014, que representan 3.3% del total de trabajadores asalariados en el país. Esta cantidad fue menor a la del periodo de un año antes en casi 50 mil personas (-4.4%), cuando se reportaron 1 millón 144 mil 679 trabajadores asalariados de un salario mínimo.

- La reactivación macroeconómica se percibe también en una aceleración del empleo formal en los últimos meses. Al 30 de noviembre de 2014, los trabajadores permanentes y eventuales afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sumaron 17 millones 475 mil 77, lo que implicó la creación de 122 mil 850 puestos formales durante el penúltimo mes del año, la segunda más alta para un mes de noviembre en los últimos 10 años. Con ello, durante los recientes doce meses se generaron 702 mil 106 empleos, esto es, un incremento anual de 4.2%, similar a la de los dos meses previos.

  En términos acumulados, durante los primeros once meses del año, el número de trabajadores asegurados en el IMSS aumentó en 950 mil 16, la segunda mayor generación de empleos para un periodo semejante que se tenga registro y 39.2% superior al promedio de empleos generados en los 10 años anteriores considerando el mismo lapso.

- En 2013, el Sector Público reportó 5 millones 294 mil 496 puestos de trabajo, cifra ligeramente mayor en 0.4% a la del año anterior. El 91.2% laboró en el Gobierno General y el complemento de 8.8% en las empresas públicas.

- Entre el 1º de enero y el 11 de diciembre de 2014, el número de revisiones salariales en la jurisdicción federal fue de 7 mil 495 y el de trabajadores 2 millones 142 mil 930. El aumento salarial contractual nominal promedio se ubicó en 4.07%, lo que permitió una recuperación en el poder adquisitivo de 0.01 por ciento.

- De enero a septiembre del año en curso se realizaron en total 26 mil 760 revisiones contractuales y salariales en empresas y sindicatos de jurisdicción local; a través de ellas, 937 mil 348 trabajadores implicados obtuvieron, en promedio, un incremento directo al salario de 4.3%. Cabe señalar que el número de negociaciones disminuyó en 13 mil 372 revisiones con respecto a lo reportado en el mismo periodo de 2013; asimismo, los trabajadores disminuyeron su número en 131 mil 893 personas.

- Por primera vez en los últimos 25 años, en un periodo de trece meses consecutivos, del 1 de noviembre de 2013 al 30 de noviembre de 2014, no se ha presentado un solo estallamiento de huelga de jurisdicción federal. Lo anterior significó que los 11 mil 67 emplazamientos de huelga que se presentaron en ese periodo, la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA) logró armonizar los intereses de las partes involucradas por la vía del diálogo y la conciliación. Con ello se refrenda el compromiso del Gobierno de la República, mediante el diálogo social con los factores de la producción, para generar condiciones de paz laboral y conservar las fuentes de empleo.
- Durante el 2014, los principales indicadores salariales de la economía mexicana mostraron variaciones positivas moderadas y en algunos sectores en particular se registraron ligeras disminuciones. Lo anterior, en combinación con una creciente productividad media del trabajo en el caso de la industria manufacturera y la construcción, dio como resultado que los costos laborales unitarios continuaran presentando una tendencia decreciente; mientras que dichos costos aumentaron en el sector comercio, como resultado de una disminución de la productividad media del trabajo tanto en el comercio al mayoreo como al menudeo.
- En octubre de 2014, el salario que en promedio cotizaron los trabajadores registrados en el IMSS fue de 280.04 pesos diarios. La evolución real interanual de este salario permite observar un incremento de 0.3%. De igual forma, en los diez meses transcurridos del año en curso mostró un crecimiento real acumulado de 1.7 por ciento.
- De los conceptos adicionales que contemplan la mayoría de los contratos colectivos sobresale el incremento a la remuneración de los trabajadores por bono de productividad. Durante el periodo del 1° de enero al 11 de diciembre de 2014, 1 mil 63 revisiones salariales (14.2% de 7 mil 495) incluyeron bonos de productividad para 573 mil 573 trabajadores (26.8% de 2 millones 142 mil 930).
- En los once meses transcurridos de 2014, el salario mínimo general promedio registró un aumento en su poder adquisitivo de 0.3%; sin embargo, en su evolución interanual, este salario mostró una disminución real de 0.3 por ciento.
- De enero a noviembre de 2014, de las 46 ciudades que conforman el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), 35 vieron crecer el poder adquisitivo del salario mínimo, el cual registró recuperación en Matamoros, Tamaulipas (1.9%); Tehuantepec, Oaxaca y Cuernavaca, Morelos (1.6% cada una); Hermosillo, Sonora y Morelia, Michoacán (1.4% en cada caso). En cambio, los descensos más pronunciados en el salario mínimo real se presentaron en Campeche, Campeche (1.4%), y en Tapachula, Chiapas (1.3%).
- La inflación acumulada de enero a noviembre del presente año fue de 3.57%, la mayor ocurrida desde 2011 (2.97%) en 0.6 puntos porcentuales, en tanto que la interanual, es decir, de noviembre de 2013 a noviembre de 2014, fue de 4.17 por ciento.
- Por su parte, los precios de la canasta básica acumularon un incremento de 4.45% en los once meses transcurridos del año, variación 0.12 puntos porcentuales mayor a la observada en similar ciclo de 2013 (4.57%).
- El Índice de Precios del Estrato I, que corresponde a hogares con ingresos menores que un salario mínimo, registró en lo que va del año un aumento acumulado de 3.48% y en su variación interanual se ubicó en 4.05 por ciento.

DÉCIMO SEGUNDO. El Consejo de Representantes, al establecer los salarios mínimos que habrán de regir a partir del 1º de enero de 2015, valoró, entre otros, los siguientes factores:

- Según las proyecciones de los especialistas, la recuperación mundial seguirá ganando intensidad, si bien gradualmente. Sin embargo, se espera que la recuperación siga siendo desigual en las distintas regiones. Tras la acusada debilidad de la actividad a principios de 2014, la dinámica del crecimiento en algunas economías avanzadas fuera de la zona del euro se ha ido reafirmando en términos generales. En contraste, el ritmo del crecimiento en las economías emergentes ha seguido siendo contenido, y ha mostrado cierta divergencia entre regiones. Los especialistas consideran que, a más largo plazo, la actividad mundial debería reforzarse de forma gradual, aunque aún prevén que la recuperación siga siendo modesta. Si bien algunas de las principales economías avanzadas se están beneficiando de la atenuación de los factores adversos, el incremento de los retos estructurales y el endurecimiento de las condiciones financieras hacen improbable que las economías emergentes recuperen las tasas de crecimiento anteriores a la crisis.

- Los especialistas recomiendan que las economías avanzadas deben mantener políticas monetarias acomodaticias, dado los aún grandes diferenciales de producción y una muy baja inflación, lo que refleja una recuperación desigual, que conlleva que los desafíos sean cada vez más diferentes entre los principales bancos centrales. En tanto que la normalización de la política monetaria estará en primer plano en los Estados Unidos de Norteamérica y en el Reino Unido, la política monetaria acomodaticia en la zona del euro y en Japón debería continuar para luchar contra la baja inflación.
- La Reserva Federal de los Estados Unidos y el Banco Central Europeo (BCE) seguirán siendo claves en el escenario económico global previsto. En el escenario más probable, la Reserva Federal seguirá guiando las perspectivas de tasas de interés y de reducción de su balance de acuerdo con los datos de recuperación e inflación que se vayan registrando. En el BCE se espera una comunicación consistente con el anclaje de tasas de interés monetarias el tiempo que sea necesario y la implementación de medidas de expansión de su balance, adicionales a las ya puestas en práctica o anunciadas.
- La situación de desorganización en que se halla sumida la economía mundial desde 2010 ha tenido graves consecuencias para los mercados de trabajo en todo el mundo. Ya debilitado por una demanda agregada titubeante, el mercado de trabajo ha sufrido un nuevo revés con los programas de austeridad fiscal aprobados por muchos países. El descenso de la confianza y el aumento de la incertidumbre impiden que se incremente las inversiones y se acelere la creación de empleos. Estos factores (la incertidumbre, la debilidad de la inversión y un descenso de la productividad) siguen frenando el crecimiento de los salarios, hecho que inhibe el consumo y socava más la demanda agregada, completando de este modo el círculo vicioso.
- La creación de empleo representa una prioridad en todos los países. El acceso a un empleo remunerado, o la pérdida del mismo, es un determinante fundamental de la desigualdad del ingreso. En las economías desarrolladas, las pérdidas de empleos que afectaron desproporcionadamente a los trabajadores de bajos ingresos agudizaron el aumento de la desigualdad. En las economías emergentes y las economías en desarrollo, la creación de empleos remunerados para quienes se encuentran en el decil inferior contribuyó a reducir la desigualdad en varios países. Estos resultados confirman la importancia de aplicar políticas que tengan como objetivo el pleno empleo como herramienta para reducir la desigualdad. En este sentido, es fundamental promover empresas sostenibles, entre otras cosas, mediante el establecimiento de un entorno propicio para la creación, sostenibilidad y desarrollo de las empresas, así como mediante un entorno favorable para alentar las innovaciones y mejorar la productividad. Los beneficios resultantes pueden compartirse equitativamente en las empresas y en el ámbito más amplio de la sociedad.
- Seis años después del estallido de la crisis económica y financiera, los mercados de trabajo de muchos países están sumidos en la depresión, el déficit mundial de empleos es superior al del inicio de la crisis en 2008, y el mundo se enfrentará a una recuperación de la economía débil y desigual en 2015, y probablemente también en años venideros. En esas circunstancias, la llegada al mercado de 404 millones de nuevos trabajadores a lo largo de la próxima década y la creación de oportunidades de trabajo decente y productivo para 202 millones de desempleados supone un inmenso desafío. La senda hacia una recuperación y un desarrollo sostenibles requiere que se adopten estrategias de crecimiento proactivas, inclusivas y centradas en el empleo y se establezcan marcos de políticas coherentes en el plano mundial y nacional tanto en los países industrializados como en las economías emergentes y en desarrollo.
- Dada la fragilidad en el crecimiento económico mundial, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) estima que al finalizar el 2014 y durante el 2015 la tasa de desempleo a nivel mundial sea de 6.1%; mientras que las economías avanzadas y la Unión Europea registrarán tasas de 8.6% y 8.4%, respectivamente. Cabe destacar que las proyecciones para la Unión Europea serán de 11.1% para 2014 y 2015.
- Derivado de la fragilidad del crecimiento económico mundial, las proyecciones de la OIT estiman que el desempleo mundial aumentará de 202 millones de desocupados en 2014 a 206 millones de personas en 2015. Destacando que en las economías avanzadas y la Unión Europea se prevé que el desempleo será de 44 millones 700 mil personas en 2014 y de 44 millones de desocupados en 2015.
- Los datos indican que un aumento de las desigualdades puede ser perjudicial para el crecimiento económico en la medida en que el efecto negativo en el consumo asociado a las desigualdades cada vez mayores supera (y con creces) cualquier efecto positivo resultante de la mayor rentabilidad de las inversiones y competitividad de los costos. Estos resultados tan negativos ocurren probablemente debido a que en muchos países los efectos de la competitividad se han visto empañados por la

disminución de la participación de los ingresos provenientes del trabajo, lo que conduce a un déficit de la demanda agregada global y a una carrera de deterioro en cuanto a salarios y normas laborales. Además de los efectos en la economía, estas mayores desigualdades en los ingresos pueden erosionar la cohesión social e intensificar el malestar social, como ha ocurrido en algunos países árabes y asiáticos.

- El crecimiento del salario real sufrió una drástica caída durante la crisis de 2008 y 2009, registró cierta recuperación en 2010 y posteriormente una nueva desaceleración. A nivel mundial, el crecimiento del salario mensual real promedio fue del 2.0% en 2013, una reducción con respecto al 2.2% de 2012, y aún tiene que recuperar los niveles anteriores a la crisis, cuando en 2006 y 2007 el crecimiento de éstos rondaba el 3.0 por ciento.
- La informalidad sigue planteando muchos problemas en los mercados de trabajo, en particular en los países en desarrollo. Una recopilación reciente de las estadísticas pertinentes de 47 países y territorios muestra que, de promedio, más del 40 por ciento de los empleos no agrícolas en los países en desarrollo se enmarcan en el sector informal.
- En los últimos años, los avances en pro de una mayor formalización han sido lentos, en parte a causa de la atonía en la creación de empleos formales durante y después de la crisis.
- El sector privado es el principal vector de creación de empleo y prácticamente la fuente de nueve de cada diez empleos en el mundo, con escasas variaciones en función de la región o del nivel de desarrollo. La mayor parte de estos empleos los generan pequeñas y medianas empresas (PyMes), que proporcionan dos terceras partes de los puestos de trabajo. Ahora bien, más importante que el porcentaje del empleo total es la creación neta de empleos de las PyMes. En promedio, éstas generan el 68% de todos los nuevos empleos en los países del G-20. En los países en desarrollo, este porcentaje es mayor si cabe, y se sitúa en el 90 por ciento.
- De cara al futuro, se prevé que la inflación mundial siga siendo moderada en un contexto de absorción muy lenta de la capacidad productiva sin utilizar y de debilidad de los precios de las materias primas.
- En los Estados Unidos de Norteamérica, la actividad económica se expande a un ritmo moderado. Las condiciones del mercado laboral mejoraron un poco más, con sólidos aumentos en materia de empleo y una menor tasa de desempleo. De igual manera, una serie de indicadores del mercado laboral sugiere que la subutilización de los recursos laborales disminuye gradualmente. El gasto de los hogares aumenta moderadamente. La inversión fija empresarial crece, mientras que la recuperación del sector vivienda sigue siendo lenta. La inflación se ubica por debajo del objetivo de largo plazo del 2.0%. De acuerdo con las proyecciones del FMI, se estima que la economía estadounidense crezca 2.2% en 2014 y 3.1% en 2015.
- Para México, el menor dinamismo esperado para 2014 junto con la previsión de que continúe el impulso de la demanda externa y la reactivación de la interna, sugiere que en 2015 la tasa de expansión del PIB podría situarse entre 3.0 y 4.0%. Sin embargo, se anticipa que, de implementarse adecuadamente las reformas estructurales, éstas vayan teniendo un efecto positivo gradual sobre el crecimiento económico, lo que podría dar un intervalo para 2016 de tasas de crecimiento mayores. En este sentido, el intervalo de pronóstico para 2016 se ubicaría de 3.2 a 4.2 por ciento.
- El entorno macroeconómico previsto para 2015 no está exento de riesgos que podrían perturbar las trayectorias estimadas. Dentro de los elementos que de materializarse tendrían un efecto negativo, se encuentran los siguientes:

    - Un crecimiento de la economía mundial menor al previsto, particularmente de Estados Unidos de Norteamérica;
    - Una disminución adicional en el precio internacional del petróleo o en la plataforma de producción que pueda afectar las cuentas externas del país y las finanzas públicas, haciendo necesario un ajuste al gasto público en 2015;
    - Una intensificación de la incertidumbre en los mercados financieros internacionales; e
    - Incertidumbre causada por los acontecimientos sociales recientes que pudiera afectar la actividad económica.

El pronóstico de crecimiento también está sujeto a riesgos al alza, entre los que destacan:

- Una recuperación de la economía de Estados Unidos de Norteamérica más vigorosa que la anticipada;
- Avances acelerados en la implementación de las primeras etapas de las reformas estructurales, en particular de la energética, que propicien una inversión mayor a la esperada; y
- La construcción ha comenzado a repuntar en edificación e infraestructura lo cual coadyuvó a elevar la inversión y a la recuperación del sector de la construcción, y por lo tanto a la actividad productiva.

- Los analistas del sector privado encuestados por el Banco de México (Banxico) esperan un crecimiento económico anual de 2.19% para 2014 y de 3.51% en 2015, de acuerdo con la encuesta publicada en diciembre de 2014, aún sin considerar el posible efecto de la instrumentación de las leyes secundarias de la Reforma Energética.
- Las respuestas de los analistas consultados por Banxico en relación con los factores que podrían obstaculizar el crecimiento económico de México en los próximos meses muestran que los principales factores son, en orden de importancia: los problemas de inseguridad pública (26% de las respuestas y el de mayor frecuencia por décimo mes consecutivo); la debilidad en el mercado interno (16% de las respuestas); la política fiscal que se está instrumentando (13% de las respuestas); la inestabilidad financiera internacional (11% de las respuestas); y la debilidad del mercado externo y de la economía mundial (11% de las respuestas).
- En el segundo año de gobierno de la actual Administración Pública Federal se han tomado decisiones trascendentes, entre ellas, las importantes reformas que se han impulsado para el fortalecimiento de la productividad y de la competitividad y la aprobación de las leyes secundarias de la Reforma Energética que, por un lado, garantizan la propiedad de los hidrocarburos del Estado mexicano, pero establece un nuevo modelo de explotación y de exploración, que permita generar una mayor riqueza energética en México, en beneficio de los propios mexicanos; que permita entrar a la generación de energías mucho más limpias, como la energía eólica, la energía geotérmica, la energía solar, con la participación del sector privado.

  Con la expedición de esta nueva normatividad “se ofrece certidumbre jurídica y plena confianza a todos los inversionistas que decidan participar en el sector energético del país”.
- Para 2015, el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) comprende un gasto neto total de 4 mil 694.7 miles de millones de pesos (mmp), en concordancia con el monto aprobado en la Ley de Ingresos de la Federación. Estos recursos representan un incremento de 1.6% en términos reales respecto al aprobado en 2014. A su interior, el Gasto Programable asciende a 3 mil 669.8 mmp, y el No Programable suma 1 mil 24.9 mmp, cifras 1.6% y 1.8% superiores a lo aprobado en 2014, respectivamente.
- El Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2015 está orientado a consolidar la implementación de las reformas estructurales y cumplir con las Metas Nacionales del Plan Nacional de Desarrollo. Para lograr un México Próspero los recursos del PEF 2015 buscarán fomentar la productividad, la generación de valor agregado, fortalecerán el ambiente de negocios y financiarán políticas sectoriales y regionales para impulsar el desarrollo nacional.
- Tomando en cuenta que el dinamismo mostrado por el número de trabajadores asegurados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) ha continuado superando al de la actividad económica, el pronóstico para el crecimiento del empleo formal para 2015 se anticipa de entre 620 y 720 mil trabajadores. Para 2016, en parte como reflejo de la implementación de las reformas estructurales, se estima que el número de trabajadores asegurados en el IMSS muestre un comportamiento más favorable, por lo que se prevé un intervalo de entre 640 y 740 mil trabajadores.
- Se espera que la inflación general anual para 2015 se reduzca considerablemente al deshacerse el efecto aritmético asociado a los cambios en precios relativos derivados de las modificaciones fiscales de principios de 2014 y al eliminarse los cobros por larga distancia telefónica nacional, lo que en conjunto con la disminución en la tasa de crecimiento del precio de las gasolinas es un elemento clave para el proceso de determinación de precios en la economía, y fundamental para la convergencia de la inflación a su meta permanente y el anclaje de las expectativas de inflación de mediano y largo plazo.

- Por su parte, la expectativa de inflación para el cierre de 2015 de los especialistas en economía del sector privado es de 3.52 por ciento.
- Si bien existen riesgos al alza para la trayectoria de la inflación, como la posibilidad de una mayor depreciación cambiaria a raíz de la volatilidad en los mercados financieros internacionales y de aumentos en los salarios mínimos superiores a la inflación y al incremento en la productividad esperados, también los hay a la baja, como disminuciones adicionales en los precios de servicios de telecomunicaciones y la posibilidad de una evolución de la actividad económica menos dinámica que la prevista en caso de que los recientes acontecimientos sociales en el país afecten las expectativas de los agentes económicos. Con todo, se estima que el balance de riesgos para la inflación se mantiene sin cambio.

DÉCIMO TERCERO. En el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de Salario Mínimos hemos tomado una decisión unánime en la fijación de los salarios mínimos generales y profesionales para 2015, que demuestra que hay disposición para conciliar los intereses diversos en beneficio de todos.

DÉCIMO CUARTO. Los sectores obrero y patronal que integran el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con el Gobierno Federal, reconocen que para mejorar la eficiencia de la economía y para potenciar los efectos benéficos de las reformas estructurales sobre el crecimiento potencial, el empleo y el bienestar de la población, se debe alcanzar una mejoría significativa del marco institucional en el país. Así, una transformación institucional que mejore el estado de derecho, la seguridad jurídica y, en general, la fortaleza de las instituciones con las cuales se rigen la sociedad en su conjunto y los agentes económicos en particular, no sólo redundará en un mejor desempeño económico y una mayor armonía social, sino que también se traducirá en un aprovechamiento más adecuado de los beneficios de las reformas estructurales y una mejor distribución de dichos beneficios entre la población del país.

DÉCIMO QUINTO. En adición a lo anterior, el Consejo de Representantes al establecer los salarios mínimos que habrán de regir a partir del 1º de enero de 2015, sustentó su Resolución en los siguientes factores:

- Algunos estudios recientes indican que los gobiernos cuentan con un margen apreciable para utilizar el salario mínimo como herramienta de política. Por una parte, las investigaciones indican que si bien el aumento del salario mínimo y el nivel de empleo no se contrarrestan, o bien que dicho aumento tiene un efecto muy limitado sobre el empleo, lo cual puede ser positivo o negativo. Por otra parte, varios estudios indican que el salario mínimo contribuye efectivamente a reducir la desigualdad salarial. De hecho, en los últimos años, tanto en economías desarrolladas como en economías emergentes y economías en desarrollo, un número cada vez mayor de gobiernos ha utilizado el salario mínimo como herramienta de política eficaz contra la desigualdad salarial. Cabe subrayar la importancia de que el salario mínimo se fije considerando las necesidades de los trabajadores y sus familias en equilibrio con los factores económicos.
- El llegar a fijar un solo salario mínimo general para todo el país es una preocupación manifiesta del Consejo de Representantes en los últimos años; así, en su Resolución del 23 noviembre del 2012, que revisó los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1 de enero de 2012 y estableció los que habrían de regir a partir del 27 de noviembre de ese mismo año, determinó reducir a dos las áreas geográficas en que se aplica el salario mínimo, con una diferencia salarial de 5.52% entre las mismas, y resolvió que no obstante que dicho proceso de convergencia era un avance importante, éste debía continuar profundizándose en el futuro. Reducir, sin embargo, esa diferencia salarial supone otorgar incrementos salariales mayores al área geográfica “B”, que de realizarse de manera simultánea con el incremento anual podría llegar a ocasionar distorsiones en las estructuras salariales regionales y afectar la viabilidad de empresas ubicadas en dichas áreas, sobre todo de las micro y pequeñas empresas, de ahí la motivación de haber incluido, como uno de los objetivos en los trabajos de la Comisión Consultiva para la Recuperación gradual y sostenida de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales: “El analizar y evaluar la viabilidad para establecer un solo salario mínimo general en toda la República Mexicana y establecer la estrategia y el calendario para su instrumentación”. En este sentido, hacer un seguimiento exhaustivo al comportamiento de las principales variables del mercado laboral a nivel nacional, estatal y regional durante el 2015 será una prioridad para definir los tiempos para avanzar en el cierre de las áreas geográficas vigentes y alcanzar un solo salario mínimo general para todo el país.
- Durante el proceso de la negociación colectiva y, particularmente, de revisión de las cláusulas salariales de los contratos colectivos, se ha establecido un vínculo no formal, que convierte en un referente el incremento anual de los salarios mínimos generales en dichas negociaciones, lo anterior aun cuando en las resoluciones que este Consejo de Representantes emite para fijar o revisar los salarios mínimos se ha reiterado que éstos no deben ser considerados como piso ni techo en la

negociación colectiva. A efecto de encontrar mecanismos que permitan, así sea gradualmente, eliminar esta práctica, la Comisión Consultiva estableció un proyecto para estudiar y definir la estrategia o procedimiento para disipar el efecto de los incrementos del salario mínimo en la negociación colectiva y sobre la escala salarial de las empresas, con el fin de que el salario mínimo sea un instrumento de política independiente, en favor de los trabajadores que lo perciben.

- El subsidio para el empleo que incrementa el ingreso de las y los trabajadores, se aplicará en los términos obligatorios y directos que se encuentren vigentes a partir del 1º de enero de 2015, con independencia de los salarios mínimos a que se refiere esta Resolución.
- Los sectores obrero y empresarial nos pronunciamos a favor de que las negociaciones de los salarios contractuales se realicen en la más amplia libertad de las partes, dentro de las condiciones específicas de cada empresa, tomando en cuenta su productividad, competitividad y la imperiosa necesidad de generar empleos productivos, de manera tal que el incremento que se determina a los salarios mínimos, no sea una referencia para dichas negociaciones.

Por todo lo anteriormente expuesto y con fundamento en la fracción VI del apartado A) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 322, 323, 335, 336, 345, 551, 553, 554, 557, 561, 562, 563, 570, 571, 574 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, es de resolverse, y

SE RESUELVE

PRIMERO. Las áreas geográficas en que para fines salariales se ha dividido a la República Mexicana, son las que se señalan a continuación con un número progresivo, denominación y definición de su integración municipal.

I. Área geográfica "A" integrada por: todos los municipios de los Estados de Baja California y Baja California Sur; los municipios de Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero, del Estado de Chihuahua; el Distrito Federal; el municipio de Acapulco de Juárez, del Estado de Guerrero; los municipios de Guadalajara, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan, del Estado de Jalisco; los municipios de Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla de Baz y Tultitlán, del Estado de México; los municipios de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, Santa Catarina, San Nicolás de los Garza y San Pedro Garza García, del Estado de Nuevo León; los municipios de Agua Prieta, Altar, Atil, Bácum, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Empalme, Etchojoa, General Plutarco Elías Calles, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, La Colorada, Magdalena, Naco, Navojoa, Nogales, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Puerto Peñasco, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Suaqui Grande, Trincheras y Tubutama, del Estado de Sonora; los municipios de Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Camargo, Ciudad Madero, El Mante, Gómez Farías, González, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Matamoros, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Nuevo Morelos, Ocampo, Reynosa, Río Bravo, San Fernando, Tampico, Valle Hermoso y Xicoténcatl, del Estado de Tamaulipas, y los municipios de Agua Dulce, Coatzacoalcos, Coatzintla, Cosoleacaque, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Poza Rica de Hidalgo y Tuxpan, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. Área geográfica "B" integrada por: todos los municipios de los Estados de Aguascalientes, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán de Ocampo, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro de Arteaga, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas; todos los municipios del Estado de Chihuahua excepto Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero; todos los municipios del Estado de Guerrero excepto Acapulco de Juárez; todos los municipios del Estado de Jalisco excepto Guadalajara, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan; todos los municipios del Estado de México excepto Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla de Baz y Tultitlán; todos los municipios del Estado de Nuevo León excepto Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, Santa Catarina, San Nicolás de los Garza y San Pedro Garza García; los municipios de Aconchi, Álamos, Arivechi, Arizpe, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, Granados, Huachinera, Huásabas, Huépac, Mazatán, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozari de García, Onavas, Quiriego, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Tepache, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira y Yécora, del Estado de Sonora; los municipios de Abasolo, Burgos, Bustamante, Casas, Cruillas, Güémez, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, Méndez, Miquihuana, Padilla, Palmillas, San Carlos, San

Nicolás, Soto la Marina, Tula, Victoria y Villagrán, del Estado de Tamaulipas; y todos los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, excepto Agua Dulce, Coatzacoalcos, Coatzintla, Cosoleacaque, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Poza Rica de Hidalgo y Tuxpan.

SEGUNDO. Los salarios mínimos generales que tendrán vigencia a partir del 1º de enero de 2015 en las áreas geográficas a que se refiere el punto resolutorio anterior, como cantidad mínima que deben recibir en efectivo los(as) trabajadores(as) por jornada ordinaria diaria de trabajo, serán los que se señalan a continuación:

	Pesos
Área geográfica “A”	$ 70.10
Área geográfica “B”	$ 66.45

TERCERO. Las definiciones y descripciones de las actividades, profesiones, oficios y trabajos especiales serán las que a continuación se señalan:

1. ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE

   Es la persona que realiza labores de construcción y reparación de cimientos, levantamiento de muros, techos, losas, dalas y otras obras de albañilería. Cuida de la preparación de la mezcla, pega tabiques, hace amarres y castillos, arma varillas para trabes, cimbras y colado de concreto en losas, contratrabes y columnas, coloca tubos de albañal, empotra herrería, realiza aplanados y recubre pisos. Cuando se requiere corta y dobla la varilla y el alambrón para hacer castillos, cimbras y estructuras metálicas.

2. BOTICAS, FARMACIAS Y DROGUERÍAS, DEPENDIENTE(A) DE MOSTRADOR EN

   Es la persona que vende al público medicamentos y productos de tocador en boticas, farmacias y droguerías. Averigua lo que el cliente desea, surte las recetas o las pasa al boticario o farmacéutico para que las prepare, despacha productos higiénicos y otros. Hace notas y a veces cobra; anota los faltantes, elabora y recibe pedidos; acomoda la mercancía en los estantes.

3. BULDÓZER Y/O TRAXCAVO, OPERADOR(A) DE

   Es la persona que opera un buldózer y/o traxcavo y los aditamentos respectivos. Revisa el funcionamiento de la máquina y del equipo, y acciona los controles necesarios para realizar las funciones propias de la máquina, como son: remover tierra, desmontar, excavar, nivelar terrenos, cargar materiales, entre otras funciones, en la industria de la construcción y en actividades conexas. Puede realizar pequeñas reparaciones a la maquinaria y equipo o bien reportarlo para mantenimiento o reparación.

4. CAJERO(A) DE MÁQUINA REGISTRADORA

   Es la persona que, mediante la operación de una máquina registradora, cobra a los(as) clientes(as) las cantidades amparadas por las notas respectivas o marcadas en las mercancías, entregando al cliente la copia de la nota de venta o la tira de la registradora. Al iniciar su labor recibe un fondo de moneda fraccionaria para dar cambio y al terminar hace el corte de caja y repone el fondo que recibió.

5. CANTINERO(A) PREPARADOR(A) DE BEBIDAS

   Es la persona que prepara y sirve bebidas alcohólicas en bares, cantinas, restaurantes, hoteles y establecimientos similares, a petición de los(as) meseros(as) o directamente a clientes(as) en la barra. Mezcla adecuadamente los diversos ingredientes para preparar bebidas corrientes o especiales, sirve cocteles o bebidas sin mezcla. Lleva al día la dotación de bebidas y otros artículos necesarios. Cuida del lavado y secado de vasos, copas y demás recipientes.

6. CARPINTERO(A) DE OBRA NEGRA

   Es la persona que construye estructuras de madera como tarimas, cimbras, andamios y otras para ser utilizadas en la construcción. Hace cajones para el colado de cimentaciones, castillos, dalas, trabes; coloca puntales y refuerza las estructuras de manera que resistan el peso y la presión del concreto durante su fraguado. Si el caso lo requiere puede utilizar otro tipo de materiales.

7. CARPINTERO(A) EN FABRICACIÓN Y REPARACIÓN DE MUEBLES, OFICIAL

Es la persona que fabrica o repara muebles y otros artículos similares. Determina la cantidad y tipo de madera requerida, la prepara, desplanta, marca, corta y labra las partes del artículo que se va a fabricar o reparar; arma y pega las piezas y les da el acabado debido. Monta piezas con partes prefabricadas, instala muebles, herrajes y recubre los artículos ya armados. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Ocasionalmente hace presupuestos o se vale de planos y diseños.

8. COCINERO(A), MAYOR(A) EN RESTAURANTES, FONDAS Y DEMÁS ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS

Es la persona que prepara, cocina y condimenta alimentos en establecimientos dedicados a su preparación y venta. Ordena los ingredientes a los abastecedores o los toma de la provisión existente; elabora los platillos del menú que le son solicitados, vigila la limpieza de vajillas y utensilios. Supervisa ayudantes. Se auxilia de utilería propia del oficio.

9. COLCHONES, OFICIAL EN FABRICACIÓN Y REPARACIÓN DE

Es la persona que fabrica o repara colchones, coloca y adapta resortes al tambor, llena la funda y/o coloca las cubiertas con el material requerido, cose la abertura y la ribetea.

10. COLOCADOR(A) DE MOSAICOS Y AZULEJOS, OFICIAL

Es la persona que coloca mosaico, azulejo, loseta y materiales similares, usados en la construcción y decoración de casas y edificios. Selecciona, prepara y corta los materiales que va a colocar; combina las piezas y las dispone según los diseños a lograr; prepara la superficie con los materiales requeridos y coloca las piezas. Retoca, rellena juntas, limpia, pule y acaba las superficies. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

11. CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y CASAS HABITACIÓN, YESERO(A) EN

Es la persona que realiza el acabado de muros, techos y columnas, aplicando a éstos una capa de yeso y recubriendo también, con el mismo material, plafones, divisiones y entrepaños. Prepara el yeso y la superficie y lo aplica hasta lograr el acabado requerido. Puede utilizar andamios y estructuras semipermanentes de madera o de otros materiales.

12. CORTADOR(A) EN TALLERES Y FÁBRICAS DE MANUFACTURA DE CALZADO, OFICIAL

Es la persona que corta a mano o a máquina pieles de todas clases u otros materiales para calzado. Selecciona las partes del material que no tienen defectos, las extiende sobre la mesa o tablero y después lo corta a máquina o bien a mano. Cuando el cortado es a máquina cuida de su lubricación y la reporta para mantenimiento.

13. COSTURERO(A) EN CONFECCIÓN DE ROPA EN TALLERES O FÁBRICAS

Es la persona que confecciona prendas o ejecuta procesos a máquina con el material proporcionado por el(la) patrón(a) en su taller o fábrica. El personal puede prescindir del uso de máquinas cuando los productos son confeccionados parcial o totalmente a mano. Asimismo, ajusta, lubrica y cuida el correcto funcionamiento de la máquina, y la reporta para mantenimiento o reparación. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

14. COSTURERO(A) EN CONFECCIÓN DE ROPA EN TRABAJO A DOMICILIO

Es la persona a quien se le entrega material habilitado para realizar costura a domicilio. Efectúa la costura a máquina o a mano, según la orden de trabajo respectiva y entrega al (a la) patrón(a) las prendas confeccionadas. Como se trata de trabajo a domicilio que se remunera por unidad de obra, las tarifas serán tales que un(a) trabajador(a) normal en condiciones de trabajo también normales, obtenga en 8 horas de labor, por lo menos, el salario mínimo profesional vigente, la proporción correspondiente al séptimo día y demás prestaciones legales.

15. CHOFER ACOMODADOR(A) DE AUTOMÓVILES EN ESTACIONAMIENTOS

Es la persona que realiza labores de recepción, acomodo y entrega de vehículos en estacionamiento público de automóviles. Recibe el vehículo colocándole una parte de la contraseña, lo estaciona en el lugar indicado; al retornar el(la) cliente(a) entrega el vehículo recogiendo la contraseña. Este trabajador(a) necesita licencia de automovilista.

16. CHOFER DE CAMIÓN DE CARGA EN GENERAL

Es la persona que opera un camión para el transporte de carga en general. Verifica el funcionamiento del vehículo y lo conduce hasta el lugar donde recoge la carga, opera el camión hasta su destino, donde vigila la entrega correcta de la carga, presenta la documentación que la ampara y en su caso cobra el importe del flete y/o de la mercancía. Este(a) trabajador(a) deberá tener el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales vigentes en la zona correspondiente, que lo acrediten como calificado(a) para conducir esta clase de vehículo. Puede realizar pequeñas reparaciones al vehículo, reportarlo y/o conducirlo al taller mecánico para su reparación.

17. CHOFER DE CAMIONETA DE CARGA EN GENERAL

Es la persona que opera una camioneta para el transporte de carga en general. Verifica el funcionamiento del vehículo y lo conduce hasta el lugar donde recoge la carga, opera la camioneta hasta su destino donde vigila la entrega de la carga, presenta la documentación que la ampara y en su caso cobra el importe del flete y/o de la mercancía. Este(a) trabajador(a) deberá tener el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales vigentes en la zona correspondiente, que lo acrediten como calificado(a) para conducir esta clase de vehículo. Puede realizar pequeñas reparaciones al vehículo, reportarlo y/o conducirlo al taller mecánico para su reparación.

18. CHOFER OPERADOR(A) DE VEHÍCULOS CON GRÚA

Es la persona que maneja y opera grúas móviles, camión grúa o grúa sobre orugas, para auxilio de vehículos o para tareas que requieran su intervención. Coloca el vehículo y objeto a levantar en la posición adecuada y, valiéndose de grúa de operación manual o impulsada, engancha el objeto o vehículo como más convenga colocando el material de amortiguamiento necesario, hace el transporte hasta el lugar indicado; repite la operación cuantas veces sea necesario.

19. DRAGA, OPERADOR(A) DE

Es la persona que opera una draga para realizar excavaciones en la construcción de colectores pluviales, canales en sistemas de riego, obras portuarias y otras labores similares. Revisa el funcionamiento de la draga, acciona controles y procede a excavar, carga material pesado, demuele edificios, coloca estructuras metálicas, según el trabajo por realizar. Puede efectuar pequeñas reparaciones a los motores o a la grúa de que está provista la draga o bien reportarla para mantenimiento y reparación.

20. EBANISTA EN FABRICACIÓN Y REPARACIÓN DE MUEBLES, OFICIAL

Es la persona que fabrica y repara muebles de madera. Toma las medidas requeridas; efectúa los cortes precisos y labra la madera, realiza el acabado final y coloca herrajes. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Puede interpretar dibujos, planos y especificaciones.

21. ELECTRICISTA INSTALADOR(A) Y REPARADOR(A) DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, OFICIAL

Es la persona que instala, repara o modifica instalaciones eléctricas. Reemplaza fusibles e interruptores monofásicos y trifásicos; sustituye cables de la instalación; conecta o cambia tableros de distribución de cargas o sus elementos. Ranura muros y entuba; distribuye conforme a planos salidas de centros, apagadores y contactos. Sustituye e instala lámparas, equipos de ventilación y calefacción. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

22. ELECTRICISTA EN LA REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que localiza y corrige fallas del sistema eléctrico de automóviles y camiones. Repara o sustituye y monta conductores del sistema eléctrico, acumulador, marcha, generador o alternador, regulador, bobina de ignición, distribuidor, sistema de luces, bocinas e interruptores de encendido. Revisa, limpia y carga baterías; supervisa ayudantes. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

23. ELECTRICISTA REPARADOR(A) DE MOTORES Y/O GENERADORES EN TALLERES DE SERVICIO, OFICIAL

Es la persona que repara motores y generadores. Localiza los desperfectos, cambia conexiones, baleros, chumaceras, o el embobinado; retira las bobinas dañadas y las repone. Hace pruebas y verifica su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso, supervisa labores del ayudante.

24. EMPLEADO(A) DE GÓNDOLA, ANAQUEL O SECCIÓN EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO

Es la persona que atiende una góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio. Recibe mercancías del almacén para su clasificación y acomodo en los anaqueles; pone etiquetas, marca precios, reporta faltantes y mantiene la góndola, anaquel o sección ordenada. Cuando es requerido orienta y ayuda al cliente a seleccionar la mercancía, le indica dónde se encuentran los probadores. En algunos casos hace la nota y la pasa a la caja para su cobro.

25. ENCARGADO(A) DE BODEGA Y/O ALMACÉN

Es la persona que controla las entradas y salidas de materiales, productos, mercancías u otros artículos que se manejen en la bodega o almacén del que es responsable. Vigila el orden de las mercancías en los casilleros. Supervisa o hace las entregas de las mismas mediante la documentación establecida; lleva registros, listas y archivo de los movimientos ejecutados diariamente; hace reportes y relaciones de materiales faltantes. Puede formular pedidos.

26. FERRETERÍAS Y TLAPALERÍAS, DEPENDIENTE(A) DE MOSTRADOR EN

Es la persona que atiende y suministra al público mercancías propias del ramo en comercios al por menor. Se informa de la mercancía que desean los(as) clientes(as), la busca y se la presenta, en caso de no contar con ella, sugiere alguna semejante; le informa del precio, hace la nota de venta y eventualmente cobra; envuelve el artículo o lo hace despachar a los(as) clientes(as). Reporta mercancía faltante, acomoda la que llega conforme a catálogos de especificación o precios. Ayuda, cuando es necesario, al levantamiento de inventarios.

27. FOGONERO(A) DE CALDERAS DE VAPOR

Es la persona que se encarga del funcionamiento y operación de una o varias calderas para el suministro de agua caliente y vapor. Acciona las válvulas para dar al agua su correcto nivel; alimenta la caldera con el combustible requerido, la enciende, cuida que la temperatura y presión del agua y vapor sean las adecuadas, vigila su correcto funcionamiento y la purga cuando es necesario.

28. GASOLINERO(A), OFICIAL

Es la persona que atiende al público en una gasolinera. Inicia su turno recibiendo por inventario los artículos que se expenden. Suministra gasolina, aceites, aditivos y otros artículos; cobra por ellos y al finalizar su turno entrega por inventario aquellos artículos que no se expendieron, así como el importe de las ventas.

29. HERRERÍA, OFICIAL DE

Es la persona que fabrica o repara puertas, ventanas, canceles, barandales, escaleras y otras piezas utilizadas en la construcción, según especificaciones de planos, dibujos o diseños. Elige el material adecuado, toma las medidas requeridas, lo corta en frío o en caliente y le da la forma deseada; taladra, une las partes, coloca herrería, pule y aplica anticorrosivo. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

30. HOJALATERO(A) EN LA REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que repara o reemplaza piezas de carrocería en automóviles, camiones y otros vehículos. Da forma a la lámina martillando y doblándola en frío o en caliente; taladra agujeros para los remaches o pernos y une las piezas con soldadura. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso supervisa las labores del ayudante si lo hubiera.

31. LUBRICADOR(A) DE AUTOMÓVILES, CAMIONES Y OTROS VEHÍCULOS DE MOTOR

Es la persona que ejecuta labores de lubricación, limpieza y mantenimiento de las partes móviles de autos, camiones y otros vehículos de motor. Coloca el vehículo en la fosa o rampa fija o hidráulica; lava motor y chasis; revisa los niveles de aceite del cárter, caja de velocidades, diferencial y líquido de frenos reponiendo el faltante o cambiándolo, según las indicaciones recibidas; lubrica las partes provistas de graseras. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

32. MANEJADOR(A) EN GRANJA AVÍCOLA

Es la persona que realiza labores de cría y atención de aves en granja avícola. Alimenta las aves, esparce desinfectantes, administra vacunas, lleva registros de alimentación y producción, y, en su caso, realiza las operaciones de incubación, clasificación y despacho de huevo y aves, cuando estas últimas se desarrollen en la granja.

33. MAQUINARIA AGRÍCOLA, OPERADOR(A) DE

Es la persona que opera uno o varios tipos de máquinas para labores agrícolas como tractores, trilladoras y cosechadoras combinadas. Revisa la máquina y comprueba su correcto funcionamiento; selecciona y adapta los implementos que vaya a utilizar, la conduce al lugar donde deba realizar el trabajo, que puede consistir en destroncar, rastrear, chapear, nivelar terrenos, barbechar, sembrar, cosechar, empacar, trillar, embalar, recolectar y otras operaciones similares. Cuida de la lubricación de la máquina e implementos que utiliza o las reporta para mantenimiento y reparación.

34. MÁQUINAS PARA MADERA EN GENERAL, OFICIAL OPERADOR(A) DE

Es la persona que opera máquinas para trabajar la madera, entre otras: sierra circular, sierra cinta, cepillo, torno rauter, escopleadora, machimbradora, trompo, canteadora, perforadora y pulidora. Instala los accesorios de seguridad necesarios para cada operación, ajusta la máquina y procede a cortar, orillar, prensar, pegar, pulir, obtener chapa fina y otras labores semejantes. En su caso, puede encargarse de limpiar, lubricar, afilar las sierras y efectuar reparaciones simples.

35. MECÁNICO(A) EN REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que repara las partes mecánicas de automóviles, camiones y otros vehículos de motor. Examina la naturaleza de los desperfectos; ajusta motores, los afina, arregla sistemas de transmisión, caja de velocidades, embrague, frenos, suspensión, dirección o cualquier otra parte del mecanismo. Verifica el resultado final de las composturas. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso, supervisa ayudantes.

36. MONTADOR(A) EN TALLERES Y FÁBRICAS DE CALZADO, OFICIAL

Es la persona que prepara y monta las piezas de la parte superior del calzado. Monta el corte sobre la horma donde pega una plantilla, coloca el contrahorte entre el forro y la piel exterior del zapato, inserta el soporte protector y hace el montaje de los enfranques, el talón y la punta, recortando y uniendo el zapato. Cuida de la lubricación de la máquina y la reporta para mantenimiento.

37. PELUQUERO(A) Y CULTOR(A) DE BELLEZA EN GENERAL

Es el trabajador(a) que lleva a cabo actividades relacionadas con el corte, teñido, peinado y arreglo del cabello. Con frecuencia lleva a cabo otras tareas de cultor(a) de belleza en sus diversas modalidades empleando los instrumentos propios del oficio.

38. PINTOR(A) DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que realiza el acabado, total o parcial, de pintura de automóviles, camiones y otros vehículos. Prepara la superficie; cubre molduras y cristales con papel; acondiciona o mezcla la pintura para lograr el tono deseado y la aplica cuantas veces sea necesario. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Supervisa a los ayudantes en las labores de pulido y encerado.

39. PINTOR(A) DE CASAS, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES EN GENERAL, OFICIAL

Es la persona que aplica capas de pintura, barniz, laca o productos similares en interiores y exteriores de casas, edificios y otro tipo de construcciones. Acondiciona previamente la superficie que va a pintar, lijándola, resanándola o aplicando sellador o plaste, luego prepara la pintura, iguala tonos y pinta, repitiendo esta operación las veces necesarias hasta que la aplicación sea uniforme. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

40. PLANCHADOR(A) A MÁQUINA EN TINTORERÍAS, LAVANDERÍAS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES

Es la persona que plancha a máquina prendas de vestir, ropa y otros tejidos en tintorerías, lavanderías, hoteles, hospitales y establecimientos similares. Coloca apropiadamente la prenda en la mesa acolchonada en la máquina, baja la plancha sobre el artículo, acciona los pedales para regular la presión de salida del vapor y repite la operación hasta obtener un planchado correcto. Limpia y desmancha las prendas conforme a procedimientos establecidos. Puede lubricar y preparar la maquinaria para el siguiente turno o la reporta para mantenimiento.

41. PLOMERO(A) EN INSTALACIONES SANITARIAS, OFICIAL

Es la persona que instala o repara tuberías, tinacos, enseres o accesorios sanitarios para servicio de agua, drenaje o gas. Sondea, destapa, corta, dobla, tarraja, suelda y conecta tubos y partes relacionadas con las instalaciones sanitarias y de gas. Hace cambios de las partes que lo requieran. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

42. RADIOTÉCNICO(A) REPARADOR(A) DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS, OFICIAL

Es la persona que repara fallas y/o defectos en aparatos eléctricos y electrónicos. Desmonta, repara o sustituye las piezas dañadas o defectuosas y hace las pruebas para verificar su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En caso necesario repara equipo de telecomunicaciones, de cómputo y celulares. Supervisa ayudantes.

43. RECAMARERO(A) EN HOTELES, MOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE

Es la persona que realiza labores de limpieza y arreglo de habitaciones o dormitorios en hoteles y otros establecimientos de hospedaje. Asea la habitación, tiende las camas y renueva las provisiones de la habitación.

44. REFACCIONARIAS DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, DEPENDIENTE(A) DE MOSTRADOR EN

Es la persona que atiende y suministra al público refacciones de automóviles y camiones en establecimientos dedicados a esta actividad. Se entera de la pieza deseada, la localiza por su número en el catálogo de partes, la toma del anaquel correspondiente para entregarla al (a la) cliente(a), hace la nota y algunas veces cobra. Lleva el control de las refacciones que vende e informa de los faltantes. Ayuda en el levantamiento de inventarios.

45. REPARADOR(A) DE APARATOS ELÉCTRICOS PARA EL HOGAR, OFICIAL

Es la persona que realiza labores de localización y reparación de las partes defectuosas de las unidades. Desmonta el aparato, repara o sustituye las piezas dañadas, gastadas o rotas; lo arma y comprueba su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

46. REPORTERO(A) EN PRENSA DIARIA IMPRESA

Es la persona que obtiene información de interés general sobre eventos o temas de actualidad a través de la observación de los hechos, de entrevistas a personas vinculadas con los mismos, o a personas de interés para la comunidad. Esta información la ordena, estructura y transmite de manera clara y expedita a la empresa periodística para su revisión y, en su caso, redacción definitiva y publicación. En ocasiones el (la) trabajador(a) es el (la) encargado(a) de elaborar la redacción misma de la nota. El (la) reportero(a) requiere de estar informado(a) sobre los eventos o temas de su trabajo para darles seguimiento. En la captura de información así como en su transmisión se auxilia de muy distintos medios de comunicación y tecnologías de información.

47. REPORTERO(A) GRÁFICO(A) EN PRENSA DIARIA IMPRESA

Es el(la) trabajador(a) que acude a personas o a eventos de interés general con el objeto de obtener imágenes para ilustrar sucesos y artículos de actualidad. Generalmente envía al periódico el material digitalizado, acompañándolo de los datos de referencia con los nombres de los personajes o de los eventos que aparecen en las imágenes. Para su trabajo se auxilia de diversos medios tecnológicos de captura de imágenes y otros instrumentos propios de su profesión y, en ocasiones, acompaña en su labor a un(a) reportero(a), quien le sugiere o indica el género, estilo o ángulo de la imagen deseada.

48. REPOSTERO(A) O PASTELERO(A)

Es la persona que elabora pan, como pastas, tartas, pasteles y otros productos de harina. Selecciona, pesa y mezcla los ingredientes a mano o a máquina, da forma a la masa, la coloca en hojas de lámina o moldes, los deja reposar y después los hornea. Prepara las pastas para relleno y decoración con los ingredientes apropiados y adorna las piezas según se requiera. Se auxilia en su trabajo de uno o más ayudantes.

49. SASTRERÍA EN TRABAJO A DOMICILIO, OFICIAL DE

Es la persona a quien le entregan los materiales necesarios para la confección o reparación de prendas de vestir en el ramo de la sastrería. Corta la tela y/o recibe los materiales habilitados de acuerdo con los moldes u órdenes de trabajo recibidas y procede a coserlas a mano o a máquina. Puede ejecutar otras labores tales como hilvanar y pegar botones. Como se trata de trabajo a domicilio, que se remunera por unidad de obra, las tarifas serán tales que un trabajador(a) normal en condiciones de trabajo también normales, en ocho horas de labor, obtenga por lo menos el salario mínimo profesional vigente, la proporción correspondiente al séptimo día y demás prestaciones legales.

50. SECRETARIO(A) AUXILIAR

Es la persona que transcribe informes, textos y diversos documentos. Maneja máquina de escribir y/o procesador de textos, toma dictado y, cuando se requiere, realiza otras tareas de oficina como son: compaginar, engrapar, ensobrar, atender llamadas telefónicas, archiva física o electrónicamente los documentos transcritos, recibe, registra, distribuye y controla la correspondencia y documentación, opera impresoras electrónicas y fotocopiadoras.

51. SOLDADOR(A) CON SOPLETE O CON ARCO ELÉCTRICO

Es la persona que suelda, une, rellena o corta piezas de metal. Se auxilia de máquinas eléctricas y de soplete de oxiacetileno, así como de electrodos y barras de soldaduras de varios tipos. En ocasiones puede también operar máquinas de arco sumergido, equipos de soldadura de argón, helio, nitrógeno u otros similares y hacer soldaduras sin material de aporte. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

52. TABLAJERO(A) Y/O CARNICERO(A) EN MOSTRADOR

Es la persona que destaza, corta, prepara, limpia, pesa y vende al público carne de res, cerdo y otros animales, en establecimientos dedicados a esta actividad. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

53. TAPICERO(A) DE VESTIDURAS DE AUTOMÓVILES, OFICIAL

Es la persona que instala o repara los revestimientos interiores de automóviles o camiones. Quita forros, repara o coloca enresortado nuevo; pone alambres, amarres, rellenos y grapas; forros de protección, cordones de vista o de remate, pasamanería y botones.

54. TAPICERO(A) EN REPARACIÓN DE MUEBLES, OFICIAL

Es la persona que repara o reemplaza el tapiz de muebles de todo tipo. Quita forros, repara enresortado o coloca uno nuevo, pone alambres, amarres o grapas; coloca rellenos, forros de protección en partes laterales y cojines, cordones de vista o de remate, botones y otros. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

55. TRABAJO SOCIAL, TÉCNICO(A) EN

Es la persona que estudia y sugiere soluciones a problemas de orden social y familiar. Realiza encuestas socioeconómicas para determinar problemas habitacionales y de desarrollo de la comunidad; orienta en problemas de nutrición, pedagogía infantil, rendimiento escolar y readaptación infantil a hogares sustitutos. Puede aconsejar sobre prevención de accidentes y orientar sobre servicios de casas de cuna. Este salario mínimo profesional cubre únicamente al trabajador(a) social a nivel técnico que estudió el plan de 3 años o 6 semestres después de la secundaria.

56. VAQUERO(A) ORDEÑADOR(A) A MÁQUINA

Es la persona que realiza labores de cuidado y ordeña del ganado lechero. Alimenta el ganado, lo baña, asea los establos, selecciona los animales para la ordeña, saca muestras de leche y después efectúa la ordeña a máquina. Limpia el material de ordeña y reporta los animales cuando les observa alguna lesión o enfermedad. Asimismo, apoya en las labores propias del centro de trabajo.

57. VELADOR(A)

Es la persona que realiza labores de vigilancia durante la noche. Recorre las diferentes áreas del establecimiento anotando su paso en el reloj checador cuando lo hay, vigila al personal que entra y sale del establecimiento después de las horas de trabajo normal, cierra puertas y contesta llamadas telefónicas. Al terminar su jornada rinde un informe de las irregularidades observadas. En el desempeño de su trabajo puede usar arma de fuego.

58. VENDEDOR(A) DE PISO DE APARATOS DE USO DOMÉSTICO

Es la persona que vende aparatos de uso doméstico dentro de un establecimiento de comercio al por menor. Averigua la clase y calidad del aparato que el cliente(a) desea, le ayuda a efectuar su elección proporcionándole datos sobre su funcionamiento, precio y recomendaciones sobre su uso. Proporciona información sobre otros productos similares, y condiciones de venta a crédito. Toma los datos al comprador y vigila que se efectúen las remisiones respectivas.

59. ZAPATERO(A) EN TALLERES DE REPARACIÓN DE CALZADO, OFICIAL

Es la persona que repara y acondiciona el calzado. Quita suelas y tacones, prepara las superficies y el material que adecua a la medida requerida. Fija las piezas con pegamento o las clava, cose a mano o a máquina, hace el acabado final tiñendo y lustrando las nuevas superficies.

CUARTO. Los salarios mínimos profesionales que tendrán vigencia a partir del 1° de enero de 2015 para las profesiones, oficios y trabajos especiales establecidos en el punto resolutorio anterior, como cantidad mínima que deban recibir en efectivo los(as) trabajadores(as) por jornada ordinaria diaria de trabajo, serán los que se señalan a continuación:

SALARIOS MÍNIMOS PROFESIONALES

QUE ESTARÁN VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL AÑO 2015

Pesos diarios

OFICIO No.	PROFESIONES, OFICIOS Y TRABAJOS ESPECIALES	Áreas Geográficas A	B
1	Albañilería, oficial de	102.20	96.85
2	Boticas, farmacias y droguerías, dependiente(a) de mostrador en	88.90	84.35
3	Buldózer y/o traxcavo, operador(a) de	107.65	101.85
4	Cajero(a) de máquina registradora	90.65	86.20
5	Cantinero(a) preparador(a) de bebidas	92.75	87.90
6	Carpintero(a) de obra negra	102.20	96.85
7	Carpintero(a) en fabricación y reparación de muebles, oficial	100.30	94.90
8	Cocinero(a), mayor(a) en restaurantes, fondas y demás establecimientos de preparación y venta de alimentos	103.65	98.15
9	Colchones, oficial en fabricación y reparación de	93.80	89.10
10	Colocador(a) de mosaicos y azulejos, oficial	99.90	94.70
11	Construcción de edificios y casas habitación, yesero(a) en	94.55	89.60
12	Cortador(a) en talleres y fábricas de manufactura de calzado, oficial	91.75	87.10
13	Costurero(a) en confección de ropa en talleres o fábricas	90.50	85.95
14	Costurero(a) en confección de ropa en trabajo a domicilio	93.20	88.25
15	Chofer acomodador(a) de automóviles en estacionamientos	95.25	90.15
16	Chofer de camión de carga en general	104.55	99.20
17	Chofer de camioneta de carga en general	101.25	95.80
18	Chofer operador(a) de vehículos con grúa	96.90	92.00
19	Draga, operador(a) de	108.75	103.00
20	Ebanista en fabricación y reparación de muebles, oficial	101.95	96.50
21	Electricista instalador(a) y reparador(a) de instalaciones eléctricas, oficial	99.90	94.70
22	Electricista en la reparación de automóviles y camiones, oficial	101.00	95.50
23	Electricista reparador(a) de motores y/o generadores en talleres de servicio, oficial	96.90	92.00
24	Empleado(a) de góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio	88.60	83.60
25	Encargado(a) de bodega y/o almacén	92.20	87.40
26	Ferreterías y tlapalerías, dependiente(a) de mostrador en	94.30	89.25
27	Fogonero(a) de calderas de vapor	97.70	92.40
28	Gasolinero(a), oficial	90.50	85.95
29	Herrería, oficial de	98.45	93.20
30	Hojalatero(a) en la reparación de automóviles y camiones, oficial	100.30	94.90

31	Lubricador(a) de automóviles, camiones y otros vehículos de motor	91.30	86.35
32	Manejador(a) en granja avícola	87.50	83.05
33	Maquinaria agrícola, operador(a) de	102.75	97.55
34	Máquinas para madera en general, oficial operador(a) de	97.70	92.40
35	Mecánico(a) en reparación de automóviles y camiones, oficial	105.95	100.65
36	Montador(a) en talleres y fábricas de calzado, oficial	91.75	87.10
37	Peluquero(a) y cultor(a) de belleza en general	95.25	90.15
38	Pintor(a) de automóviles y camiones, oficial	98.45	93.20
39	Pintor(a) de casas, edificios y construcciones en general, oficial	97.70	92.40
40	Planchador(a) a máquina en tintorerías, lavanderías y establecimientos similares	90.65	86.20
41	Plomero(a) en instalaciones sanitarias, oficial	97.90	92.80
42	Radiotécnico(a) reparador(a) de aparatos eléctricos y electrónicos, oficial	101.95	96.50
43	Recamarero(a) en hoteles, moteles y otros establecimientos de hospedaje	88.60	83.60
44	Refaccionarias de automóviles y camiones, dependiente(a) de mostrador en	92.20	87.40
45	Reparador(a) de aparatos eléctricos para el hogar, oficial	96.50	91.35
46	Reportero(a) en prensa diaria impresa	210.05	198.80
47	Reportero(a) gráfico(a) en prensa diaria impresa	210.05	198.80
48	Repostero(a) o pastelero(a)	102.20	96.85
49	Sastrería en trabajo a domicilio, oficial de	102.75	97.55
50	Secretario(a) auxiliar	105.70	100.20
51	Soldador(a) con soplete o con arco eléctrico	101.00	95.50
52	Tablajero(a) y/o carnicero(a) en mostrador	95.25	90.15
53	Tapicero(a) de vestiduras de automóviles, oficial	96.90	92.00
54	Tapicero(a) en reparación de muebles, oficial	96.90	92.00
55	Trabajo social, técnico(a) en	115.55	109.45
56	Vaquero(a) ordeñador(a) a máquina	88.60	83.60
57	Velador(a)	90.50	85.95
58	Vendedor(a) de piso de aparatos de uso doméstico	93.20	88.25
59	Zapatero(a) en talleres de reparación de calzado, oficial	91.75	87.10

QUINTO. Los sectores representados en este Consejo estamos comprometidos para avanzar lo más pronto posible, durante 2015, en la unificación de las dos áreas geográficas en las que se determina el salario mínimo, siempre que las condiciones económicas lo permitan, sin que ello impacte negativamente a la economía, ni genere una presión inflacionaria que sólo perjudicaría al poder adquisitivo de los salarios.

SEXTO. En cumplimiento a lo ordenado por la fracción V del artículo 571 de la Ley Federal del Trabajo, túrnese esta Resolución a la Presidencia de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para los efectos de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Firman, con su voto a favor, los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Trabajadores: Señores **Jesús Casasola Chávez**, licenciado **Daniel Raúl Arévalo Gallegos**, señor **José Luis Carazo Preciado**, licenciada **Mary Thelma Pineda Alemán**, señor **Eduardo Guadarrama Ruiz**, maestro **Nereo Vargas Velázquez**, licenciados **Ricardo Espinoza López**, **José Antonio Dussauge Ortiz**, señores **José Antonio Castelán Guarneros**, **Eduardo Ramos Duarte**, **Antonio Villegas Dávalos**, licenciado **Marcos Moreno Leal**, señores **Miguel Ángel Tapia Dávila**, **Luis Elías Meza**, **Gustavo Macías Sandoval**, licenciados **Arturo Contreras Cuevas**, **Luis Ángel Romo Lazo** y doctor **Leopoldo Villaseñor Gutiérrez**.- Rúbricas.

Firman, con su voto a favor, los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Patrones: licenciados **Armando Guajardo Torres**, **Octavio Carvajal Bustamante**, **Virgilio Sergio Mena Becerra**, **Tomás Héctor Natividad Sánchez**, **Hugo Alberto Araiza Vázquez**, **Lorenzo de Jesús Roel Hernández**, **Rolando Noriega Munguía**, **Francisco Flores Pineda**, **Reynold Gutiérrez García**, **José Manuel García-Alonso Serradell**, **Javier Arturo Armenta Vincent**, ingeniero **Ignacio Tatto Amador**, licenciados **Jaime Óscar Bustamante Miranda**, **Fernando Yllanes Martínez, José Antonio González Gallardo**, **Francisco Gerardo Lara Téllez**, **Luis Santiago de la Torre Oropeza** y **Raúl Rodríguez Márquez**.- Rúbricas.

Firma esta Resolución, con su voto a favor, el C. licenciado **Basilio González Núñez** en su doble carácter de Presidente del Consejo y Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con la Representación Gubernamental. Firma la C. licenciada **Alida Bernal Cosío**, Secretaria del Consejo y Directora Técnica de la Comisión, que da fe.- Rúbricas.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

ACUERDO por el que se señalan los días inhábiles para el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., para el periodo que se indica.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C., PARA EL PERIODO QUE SE INDICA

SERGIO LÓPEZ AYLLÓN, Director General del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., entidad paraestatal de la Administración Pública Federal y centro público de investigación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en los artículos 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 3o., fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., 12 y 59, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3o. de su Reglamento; 1o., fracción VII, 3o., fracción V y 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como a la fracción XXXVIII del artículo 33 del Estatuto General del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a las entidades paraestatales, estableciendo que las actuaciones y diligencias deben ser practicadas en días y horas hábiles, y señalando como inhábiles los días sábados, domingos, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 de mayo, 5 de mayo, 16 de septiembre, 2 de noviembre y el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspenderán las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C. SEDE SANTA FE Y SEDE REGIÓN CENTRO-AGUASCALIENTES PARA LOS PERÍODOS 2015

Artículo 1o. Se suspenden las labores del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., además de los días considerados en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o según se precisa a continuación, los días siguientes

SEDE SANTA FE, UBICADA EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

- 1 al 6 de enero de 2015, Periodo vacacional.
- 2 febrero 2015, Aniversario de la Constitución
- 16 de marzo 2015, Natalicio de Benito Juárez
- 30 de marzo al 03 de abril 2015, Semana Santa
- 01 de mayo de 2015, Día del Trabajo
- 04 de Mayo de 2015, Suspensión de labores
- 05 de mayo de 2015, Batalla de Puebla
- 06 al 31 de julio de 2015, Periodo vacacional de verano
- 16 de septiembre de 2015, Día de la Independencia
- 02 de noviembre de 2015, suspensión de labores
- 16 de noviembre 2015, Aniversario de la Revolución Mexicana
- 21 de diciembre de 2015 al 05 de enero de 2016, Periodo vacacional

SEDE REGIÓN CENTRO-AGUASCALIENTES, UBICADA EN LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES, AGS.

- 01 al 6 de enero de 2015, Periodo vacacional
- 02 febrero 2015, Aniversario de la Constitución
- 16 de marzo 2015, Natalicio de Benito Juárez
- 2 y 3 de abril 2014, Suspensión de labores
- 20 de abril al 5 de mayo 2015, Vacaciones
- 13 al 31 de julio de 2015, Periodo vacacional de verano
- 16 de septiembre de 2015, Día de la Independencia
- 02 de noviembre de 2015, suspensión de labores
- 16 de noviembre 2015, “Aniversario de la Revolución Mexicana”
- 21 de diciembre de 2015 al 05 de enero de 2016, Periodo vacacional

Artículo 2o. Se considerarán como inhábiles, para todos los efectos legales, los días señalados en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos que establecen las leyes.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2014.- El Director General del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., **Sergio López Ayllón**.- Rúbrica.

(R.- 404848)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

AUTORIZACIÓN de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro respecto a la comisión que el Pensionissste deberá de cobrar para el periodo 2015 para sus sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Mediante oficio D00/100/290/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2014 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2014, celebrada el 10 de diciembre de 2014, hizo constar la autorización a la comisión del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, órgano desconcentrado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 quinto párrafo de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De acuerdo 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 este Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, órgano desconcentrado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, 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 1o. de enero y hasta el 31 de diciembre de 2015:

Comisiones por Administración de la Cuenta Individual

Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORE) cobran una comisión por saldo de conformidad con lo siguiente:	
Comisión sobre saldo.	**0.92% anual**
Expedición de estados de cuenta adicionales a los previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	**No se cobra comisión**
Reposición de documentos de la cuenta individual de los trabajadores.	
Consultas adicionales a las previstas en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	
Pago de retiros programados.	
Por depósitos o retiros de la subcuenta de aportaciones voluntarias de los trabajadores afiliados.	

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, órgano desconcentrado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1o. de enero de 2015, independientemente de la fecha en que se registre el trabajador.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- El Vocal Ejecutivo, **José María de la Torre Verea**.- Rúbrica.

(R.- 404857)

AVISO AL PUBLICO

Se informa que las cuotas por servicios que se prestan en el Diario Oficial son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,595.00
2/8	de plana	$ 3,190.00
3/8	de plana	$ 4,785.00
4/8	de plana	$ 6,380.00
6/8	de plana	$ 9,570.00
1	plana	$ 12,760.00
2	planas	$ 25,520.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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 $14.6955 M.N. (catorce pesos con seis mil novecientos cincuenta y cinco diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 26 de diciembre de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de 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 3.3020 y 3.3126 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 26 de diciembre de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina las tarifas de interconexión resultado de la metodología para el cálculo de costos de interconexión que se utilizará para resolver los desacuerdos de interconexión que se presenten respecto de las condiciones aplicables al año 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DETERMINA LAS TARIFAS DE INTERCONEXIÓN RESULTADO DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE COSTOS DE INTERCONEXIÓN QUE SE UTILIZARÁ PARA RESOLVER LOS DESACUERDOS DE INTERCONEXIÓN QUE SE PRESENTEN RESPECTO DE LAS CONDICIONES APLICABLES AL AÑO 2015.

ANTECEDENTES

I. Creación del Instituto Federal de Telecomunicaciones. El 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, 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", (en lo sucesivo, el "Decreto") mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, el "Instituto"), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones conforme a lo dispuesto en la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante, "Constitución") y en los términos que fijen las leyes, teniendo a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

II. Integración del Instituto. El 10 de septiembre de 2013, quedó debidamente integrado el Instituto en términos de lo dispuesto por el artículo Sexto Transitorio del Decreto, mediante la ratificación por parte del Senado de la República de los nombramientos de los Comisionados que integran su órgano de gobierno y la designación de su Presidente.

El Pleno del Instituto se integra por siete Comisionados, incluyendo al Comisionado Presidente, designados en forma escalonada a propuesta del Ejecutivo Federal con la ratificación del Senado de la República.

III. Determinación del Agente Económico Preponderante. El 6 de marzo de 2014, el Pleno del Instituto, en su V Sesión Extraordinaria aprobó la "RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DETERMINA AL GRUPO DE INTERÉS ECONÓMICO DEL QUE FORMAN PARTE AMÉRICA MÓVIL, S.A.B. DE C.V., TELÉFONOS DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V., TELÉFONOS DEL NOROESTE, S.A. DE C.V., RADIOMÓVIL DIPSA, S.A.B. DE C. V., GRUPO CARSO, S.A.B. DE C.V., Y GRUPO FINANCIERO INBURSA, S.A.B. DE C.V., COMO AGENTE ECONÓMICO PREPONDERANTE EN EL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES Y LE IMPONE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR QUE SE AFECTE LA COMPETENCIA Y LA LIBRE CONCURRENCIA", aprobada mediante Acuerdo P/IFT/EXT/060314/76 (en lo sucesivo, la "Resolución del AEP").

Dentro del Acuerdo P/IFT/EXT/060314/76 como anexo 1, el Pleno del Instituto aprobó las "MEDIDAS RELACIONADAS CON INFORMACIÓN, OFERTA Y CALIDAD DE SERVICIOS, ACUERDOS EN EXCLUSIVA, LIMITACIONES AL USO DE EQUIPOS TERMINALES ENTRE REDES, REGULACIÓN ASIMÉTRICA EN TARIFAS E INFRAESTRUCTURA DE RED, INCLUYENDO LA DESAGREGACIÓN DE SUS ELEMENTOS ESENCIALES Y, EN SU CASO, LA SEPARACIÓN CONTABLE, FUNCIONAL O ESTRUCTURAL AL AGENTE ECONÓMICO PREPONDERANTE, EN LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES MÓVILES" (en lo sucesivo, las "Medidas Móviles").

Asimismo, como anexo 2, el Pleno del Instituto aprobó las "MEDIDAS RELACIONADAS CON INFORMACIÓN, OFERTA Y CALIDAD DE SERVICIOS, ACUERDOS EN EXCLUSIVA, LIMITACIONES AL USO DE EQUIPOS TERMINALES ENTRE REDES, REGULACIÓN ASIMÉTRICA EN TARIFAS E INFRAESTRUCTURA DE RED, INCLUYENDO LA DESAGREGACIÓN DE SUS ELEMENTOS ESENCIALES Y, EN SU CASO, LA SEPARACIÓN CONTABLE, FUNCIONAL O ESTRUCTURAL AL AGENTE ECONÓMICO PREPONDERANTE EN LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES FIJOS" (en lo sucesivo, las "Medidas Fijas").

IV. Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión. El 14 de julio de 2014, se publicó en el DOF el "Decreto por el que se expide la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión" (en lo sucesivo, el "Decreto de la LFTyR"), entrando en vigor treinta días naturales siguientes a su publicación, es decir, el 13 de agosto de 2014.

V. Publicación del Estatuto Orgánico del Instituto. El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones", entrando en vigor quince días hábiles siguientes a su publicación, es decir, el 26 de septiembre de 2014, (en lo sucesivo, el "Estatuto").

VI. Aprobación de la metodología para el cálculo de costos de interconexión. El 18 de diciembre de 2014, el Instituto Federal de Telecomunicaciones publicó en el DOF, el "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite la metodología para el cálculo de costos de interconexión de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión" (en lo sucesivo la "Metodología de Costos").

En virtud de los referidos Antecedentes, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia del Instituto. De conformidad con lo establecido en los párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracciones I, III y IV, del artículo 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo, la "Constitución"), así como en los diversos 1, 2, 3, 15 fracción I, 120, 131, 137 y Vigésimo Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo, "LFTyR"); y 6º del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones; el Instituto como órgano autónomo, tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Constitución y en los términos que fijen las leyes. Para tal efecto, tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6° y 7° de la Constitución.

Asimismo, este Instituto, será también autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en éstos ejercerá en forma exclusiva las facultades que del artículo 28 de la Constitución y las leyes establecen para la Comisión Federal de Competencia Económica y regulará de forma asimétrica a los participantes en estos mercados con el objeto de eliminar eficazmente las barreras a la competencia y la libre concurrencia; por lo que, a través de su órgano máximo de gobierno, resulta competente para conocer el presente asunto, al estar facultado para emitir 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.

Asimismo, el artículo 137 de la misma LFTyR determina que el Instituto publicará en el DOF en el último trimestre del año, las condiciones técnicas mínimas y las tarifas que hayan resultado de las metodologías de costos emitidas por el Instituto, mismas que estarán vigentes durante el año calendario inmediato siguiente.

Ahora bien, en cuanto a las medidas impuestas al AEP, la Medida TRIGÉSIMA SEXTA de las Medidas Fijas (referida en el anexo 2 de la Resolución del AEP) dispone lo siguiente:

> "TRIGÉSIMA SEXTA.- Las tarifas por los Servicios de Interconexión relativos al servicio de Tránsito, Originación y de Terminación que cobrará el Agente Económico Preponderante será determinada con base en un Modelo de Costos elaborado de conformidad con la "Resolución mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones emite los lineamientos para desarrollar los modelos de costos que aplicará para resolver, en términos del artículo 42 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, desacuerdos en materia de tarifas aplicables a la prestación de los servicios de interconexión entre concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones", publicada el 12 de abril de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, o aquellas que la modifiquen o sustituyan, pero considerando la participación del Agente Económico Preponderante, medida en términos de usuarios finales.
>
> El Agente Económico Preponderante deberá acordar las demás tarifas de Servicio de Interconexión no previstas en el párrafo anterior, así como las que pagará por Servicios de Interconexión prestados por otro concesionario. En caso de que las partes no logren acordar

dichas tarifas, podrán solicitar la intervención del Instituto de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. En este caso, el Instituto resolverá las tarifas por los Servicios de Interconexión que deberán pagarse con base en una metodología de costos incrementales promedio de largo plazo.

Las tarifas por los Servicios de Interconexión, relativos a Tránsito, Originación y Terminación de tráfico que pagará el Agente Económico Preponderante se determinara con base en un Modelo de Costos elaborado de conformidad con la "Resolución mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones emite los lineamientos para desarrollar los modelos de costos que aplicará para resolver, en términos del artículo 42 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, desacuerdos en materia de tarifas aplicables a la prestación de los servicios de interconexión entre concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones", publicada el 12 de abril de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, o aquellas que la modifiquen o sustituyan."

La Medida QUINCUAGÉSIMA NOVENA de las Medidas Móviles (referida en el anexo 1 de la Resolución del AEP) establece lo siguiente:

"QUINCUAGÉSIMA NOVENA.- Las tarifas por los Servicios de Interconexión, relativos al servicio de Terminación en su red pública de telecomunicaciones que cobrará el Agente Económico Preponderante será determinada con base en un Modelo de Costos elaborado de conformidad con la "Resolución mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones emite los lineamientos para desarrollar los modelos de costos que aplicará para resolver, en términos del artículo 42 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, desacuerdos en materia de tarifas aplicables a la prestación de los servicios de interconexión entre concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones", publicada el 12 de abril de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, o aquellas que la modifiquen o sustituyan pero considerando la participación del Agente Económico Preponderante, medida en términos de usuarios finales a nivel nacional y la disponibilidad del espectro, del Agente Económico Preponderante.

El Agente Económico Preponderante deberá acordar las demás tarifas de Servicios de Interconexión no previstas en el párrafo anterior, así como las que pagará por Servicios de Interconexión prestados por otro concesionario. En caso de que las partes no logren acordar dichas tarifas, podrán solicitar la intervención del Instituto de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. En este caso, el Instituto resolverá las tarifas por los Servicios de Interconexión que deberán pagarse, con base en una metodología de costos incrementales promedio de largo plazo.

Las tarifas por los Servicios de Interconexión, relativos al servicio de Originación, Transito y Terminación de Tráfico que pagará el Agente Económico Preponderante se determinará con base en un Modelo de Costos elaborado de conformidad con la Resolución mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones emite los lineamientos para desarrollar los modelos de costos que aplicará para resolver, en términos del artículo 42 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, desacuerdos en materia de tarifas aplicables a la prestación de los servicios de interconexión entre concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones, publicada el 12 de abril de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, o aquellas que la modifiquen o sustituyan."

SEGUNDO.- Importancia de la interconexión. El artículo 6° de la Constitución establece que las telecomunicaciones son servicios públicos de interés general, y es el deber del Estado de garantizar que se presten en condiciones de competencia, calidad, pluralidad, cobertura universal, interconexión, convergencia, continuidad, acceso libre y sin injerencias arbitrarias.

Por su parte el artículo 2 de la LFTyR, en concordancia con la Constitución señala que las telecomunicaciones son servicios públicos de interés general; y que corresponde al Estado ejercer la rectoría en la materia, proteger la seguridad y la soberanía de la Nación y garantizar su eficiente prestación, y que para tales efectos establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

En este sentido se observa en la LFTyR que es a través del desarrollo y la promoción de una competencia efectiva que se garantizan las mejores condiciones para el país.

De conformidad con el artículo 25 constitucional, el Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, llevando a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco que otorga la propia Constitución.

Asimismo, el Decreto establece el deber de garantizar la competencia económica en el sector de telecomunicaciones, y por lo tanto requiere de una regulación adecuada, precisa e imparcial de la interconexión, que promueva y facilite el uso eficiente de las redes, fomente la entrada en el mercado de competidores eficientes y permita la expansión de los existentes, incorpore nuevas tecnologías y servicios y promueva un entorno de sana competencia entre los operadores.

Al respecto, las telecomunicaciones son estratégicas para el crecimiento económico y social de cualquier país. El desarrollo de la infraestructura y de las redes de telecomunicaciones se ha convertido en una prioridad inaplazable, particularmente para países como México, en el que se requiere un aumento en la tasa de penetración en los servicios de telecomunicaciones.

En este tenor, la competencia entre operadores de telecomunicaciones es un factor decisivo para la innovación y el desarrollo de los mercados de las telecomunicaciones. Un mercado en competencia implica la existencia de distintos prestadores de servicios, donde los usuarios pueden elegir libremente aquel concesionario que le ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad y diversidad. Es en este contexto de competencia en el que la interconexión entre redes se convierte en un factor de interés público, en tanto que cualquier comunicación que inicie pueda llegar a su destino, independientemente de la red pública concesionada que se utilice; evitando que una determinada empresa pueda tomar ventajas de su tamaño de red, y permitiendo que la decisión de contratar los servicios por parte de los usuarios sea por factores de precio, calidad y diversidad.

En un escenario donde debe prevalecer la competencia en la prestación de todos los servicios de telecomunicaciones, es necesario establecer condiciones de interconexión que no distorsionen el crecimiento eficiente del sector, ya que todos los participantes del mercado acceden a un elemento básico, sin que ninguno obtenga ventajas extraordinarias en la prestación de dicho servicio.

Es importante señalar que históricamente en la industria de telecomunicaciones, los países heredaron el monopolio que controlaba el acceso a la red de transmisión y que las empresas rivales requieren acceso a ella para ofrecer sus servicios de manera completa[1]; esto se traduce en que una característica importante de la industria de las telecomunicaciones es en gran medida el acceso desigual a las redes, por un lado, el operador histórico es el dueño de la red de mayor tamaño y por otro, los rivales les solicitan acceso a la misma.

La literatura especializada en interconexión identifica diferentes tipos de “cuellos de botella” en torno al acceso a la red. Una de las más comunes es la llamada acceso unidireccional[2]. El acceso unidireccional (one-way access) se refiere a las situaciones en las que una empresa de telecomunicaciones detenta una red que representa un insumo necesario para la comercialización de servicios por parte de otras empresas; por lo tanto, se trata de una empresa que ejerce el dominio sobre una red en situación de monopolio natural. Una característica que distingue a este esquema de mercado es que la empresa que detenta el insumo esencial no requiere ningún insumo del resto de las empresas. Por ejemplo, en el caso de empresas verticalmente integradas, en particular, las que integran el servicio local y servicio de larga distancia, en este sentido las empresas competidoras de larga distancia requieren de la red de acceso local pero la red de acceso local no requiere el acceso a la red de larga distancia.

Existe otro caso de cuello de botella conocido como el acceso bidireccional (two-way access), en donde cada empresa propietaria de una red requiere del acceso a otra red para ampliar su calidad y capacidad de servicio. En estos términos, las redes son interdependientes y el acceso a la red como insumo corre de manera bidireccional.

Aunque las empresas incurren en un costo por terminar una llamada, el establecimiento de la tarifa de interconexión, es en mayor medida una estrategia de competencia. Debido a que cada empresa tiene el control sobre la terminación de llamadas en su red, éstas aprovechan tal situación para mejorar su participación de mercado y sus ganancias. En una situación en la cual una empresa tiene ventajas por su tamaño de red, ésta puede aprovechar la situación para obstaculizar la entrada de nuevos competidores o para debilitar a los competidores actuales.

---

[1] Laffont, J. J., Rey, P., & Tirole, J. (1998). Network Competition: I. Overview and Nondiscriminatory Pricing. The RAND Journal of Economics , 1-37.

[2] Armstrong, M. (1998). Network interconnection in telecommunications. The Economic Journal (108), 545-564.

Cuando un usuario se suscribe a una red, el operador dueño de dicha red tiene cierto poder sobre la terminación de llamadas a dicho suscriptor y, por lo tanto, en algunos entornos regulatorios (por ejemplo, bajo el esquema "el que llama paga") las empresas pueden tener incentivos para imponer tarifas de interconexión (a su red) elevadas, esto es, tarifas por terminar llamadas originadas de cualquier usuario que se comunique con un miembro de su red. Cuando existen grandes asimetrías en tamaño entre los operadores, estos incentivos se refuerzan para la red con mayor participación. Este hecho se puede observar aun cuando la competencia por usuarios sea intensa, y en consecuencia, no existan ganancias extraordinarias en el mercado móvil a nivel agregado. Sin embargo, las ganancias por terminación de llamada, y su consecuente efecto sobre el bienestar, persisten, y pueden ser usadas para financiar menores tarifas minoristas para atraer suscriptores. Este patrón de precios relativos es ineficiente[3].

En este contexto, se esperaría que las empresas, tiendan a fijar precios superiores a los costos por la terminación de llamadas en cada red, lo cual combinado con un bajo nivel de competencia en el mercado final, genera un problema de doble marginalización[4].

Los efectos de las externalidades de red incrementan la capacidad de la empresa de mayor tamaño de atraer nuevos usuarios a su red, ofreciendo mayores beneficios a los suscriptores basando su ventaja en una base de usuarios más grande a los que se puede contactar.

De esta manera, en el corto y largo plazo las empresas entrantes o con baja participación de mercado tienen dificultades para competir debido a que aun cuando exista un patrón de equilibrio o balance de tráfico en las llamadas, la probabilidad de que una llamada sea originada y terminada en la misma red es mayor en tanto mayor es la participación de mercado de la empresa[5]. Por lo tanto, existen situaciones en las cuales, los suscriptores de empresas pequeñas son más susceptibles de pagar precios totales más alto por el servicio[6].

De esta forma, la regulación en tarifas de interconexión es un mecanismo de política regulatoria que tiene como finalidad equilibrar las fuerzas de competencia de las empresas rivales en el sector telecomunicaciones, es decir, aminorar las desventajas derivadas del tamaño de red y que permita a las empresas de menor tamaño contar con planes tarifarios que las posicionen de una manera competitiva en la provisión de servicios.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que los servicios de interconexión son considerados básicos para el desarrollo del país y coadyuvan a mejorar las condiciones de vida en sociedad, además de beneficiar a las familias que necesitan utilizarlos y a los sectores más necesitados del país. Así lo estableció la Segunda Sala de ese Alto Tribunal al resolver los amparos en revisión 367/2002, 1154/2002, 722/2003, 818/2003 y 2412/2003, en los cuales se dilucidó que se transgredía el principio de equidad tributaria por la exención de pagar el impuesto especial sobre producción y servicios a las empresas que prestan servicios de radiolocalización móvil de personas, de telefonía, internet e interconexión.

TERCERO.- Metodología para el cálculo de costos de interconexión. El Instituto emitió la Metodología de Costos, la cual establece los principios básicos a los cuales se deberá sujetar la autoridad reguladora al momento de elaborar los modelos de costos que calculen las tarifas de interconexión, misma que a la letra establece lo siguiente:

> **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EMITE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE COSTOS DE INTERCONEXIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.**
>
> CAPITULO I
>
> **Disposiciones Generales**
>
> **PRIMERO.-** Los presentes lineamientos constituyen la Metodología para la elaboración de Modelos de Costos que servirán para el cálculo de los costos de los servicios de interconexión de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
>
> CAPITULO II
>
> **De las Características del Modelo de Costos**
>
> **SEGUNDO.-** En la elaboración de los Modelos de Costos, para servicios de interconexión distintos a los señalados en los Lineamientos Tercero y Cuarto siguientes, se empleará el enfoque de Costo Incremental Total Promedio de Largo Plazo.

---

[3] Armstrong, M. (2002). 'The theory of access pricing and interconnection', en Cave, Majumdar y I. Vogelsang eds., Handbook of Telecommunications Economics, Amsterdam: North-Holland.

[4] Laffont, J.-J., & Tirole, J. (2000). Competition in Telecommunications. Cambridge: MIT Press.

[5] Gans, J., & King, S. (2001). Using bill and keep´ Interconnection Arrangements to Soften Network Competition. Economic Letters 413-420.

[6] Carter, M., & Wright, J. (2003). Asymmetric Network Interconnection. Review of Industrial Organization, 27-46.

El Costo Incremental Total Promedio de Largo Plazo se define como el costo total que una concesionaria podría evitar en el largo plazo si dejara de proveer el Servicio de Interconexión relevante pero continuara proveyendo el resto de los servicios, además de permitir recuperar los Costos Comunes por medio de asignaciones de costos.

Se entenderá como Costos Comunes a aquellos en que se incurren por actividades o recursos que no pueden ser asignados a los Servicios de Interconexión de una manera directa. Estos costos son generados por todos los servicios que presta la empresa.

Los Costos Comunes se asignarán por medio de la metodología de Margen Equi-proporcional.

El Modelo de costos deberá permitir que el Instituto Federal de Telecomunicaciones especifique la unidad de medida de acuerdo con las mejores prácticas internacionales.

La unidad monetaria en la que se expresarán los resultados de los Modelos de Costos será en pesos mexicanos.

TERCERO.- En la elaboración de los Modelos de Costos, para los servicios de conducción de tráfico, se empleará el enfoque de Costo Incremental de Largo Plazo Puro, el cual se define como la diferencia entre el costo total a largo plazo de un concesionario que preste su gama completa de servicios, y los costos totales a largo plazo de ese mismo concesionario, excluido el servicio de interconexión que se presta a terceros.

La unidad de medida que se empleará en los Modelos de Costos para los servicios de conducción de tráfico cuando éstos se midan por tiempo, será el segundo.

La unidad monetaria en la que se expresarán los resultados de los Modelos de Costos será en pesos mexicanos.

CUARTO.- En la elaboración de los Modelos de Costos, para el servicio de tránsito, se empleará el enfoque de Costo Incremental de Largo Plazo Puro, el cual se define como la diferencia entre el costo total a largo plazo de un concesionario que preste su gama completa de servicios, y los costos totales a largo plazo de ese mismo concesionario, excluido el servicio de interconexión que se presta a terceros.

La unidad de medida que se empleará en los Modelos de Costos para el servicio de tránsito cuando éste se mida por tiempo, será el segundo.

La unidad monetaria en la que se expresarán los resultados de los Modelos de Costos será en pesos mexicanos.

QUINTO.- Los Modelos de Costos que se elaboren deberán considerar elementos técnicos y económicos de los Servicios de Interconexión, debiéndose emplear el enfoque de modelos ascendentes o ingenieriles (Bottom-Up).

El Instituto Federal de Telecomunicaciones podrá hacer uso de otros modelos de costos y de información financiera y de contabilidad separada con que disponga para verificar y mejorar la solidez de los resultados.

En cuanto al diseño y configuración de la red, se propone utilizar un enfoque Scorched-Earth que utilice información sobre las características geográficas y demográficas del país para considerar los factores que son externos a los operadores y que representan limitaciones o restricciones para el diseño de las redes. Los resultados de este modelo se calibrarán con información del número de elementos de red que conforman las redes actuales.

SEXTO.- La metodología empleada por los Modelos de Costos para la amortización de los activos será la metodología de Depreciación Económica.

La Depreciación Económica se define como aquella que utiliza el cambio en el valor de mercado de un activo periodo a periodo, de tal forma que propicia una asignación eficiente de los recursos a cada uno de los periodos de la vida económica del activo.

SÉPTIMO.- Dentro del periodo temporal utilizado por los Modelos de Costos se deberán considerar las tecnologías eficientes disponibles, debiendo ser consistente con lo siguiente:

- La tecnología debe ser utilizada en las redes de los concesionarios que proveen servicios de telecomunicaciones tanto en nuestro país como en otros, es decir, no se debe seleccionar una tecnología que se encuentre en fase de desarrollo o de prueba.

- Deben replicarse los costos y por lo tanto considerarse los equipos que se proveen en un mercado competitivo, es decir, no se deben emplear tecnologías propietarias que podrían obligar a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones a depender de un solo proveedor.
- La tecnología debe permitir prestar como mínimo los servicios que ofrecen la mayoría de los concesionarios o proveedores de los servicios básicos como voz y transmisión de datos. Además, con ciertas adecuaciones en la red o en sus sistemas, esta tecnología deberá permitir a los concesionarios ofrecer nuevas aplicaciones y servicios, como acceso de banda ancha a Internet, transmisión de datos a gran velocidad, entre otros.

Los Modelos de Costos deberán de incluir un Anexo Técnico en el que se expliquen detalladamente los supuestos, cálculos y metodología empleada en la elaboración de los mismos.

OCTAVO.- En la elaboración de Modelos de Costos, se utilizará un concesionario eficiente que considere una escala de operación que sea representativa de los operadores distintos al agente económico preponderante.

Para la definición de la escala de operación del concesionario eficiente se considerarán variables relevantes en la prestación de servicios de telecomunicaciones, tales como usuarios, tráfico, disponibilidad de espectro y presencia geográfica.

NOVENO.- Para el cálculo del Costo de Capital que se empleará en el Modelo de Costos del Servicio de Interconexión relevante se utilizará la metodología del Costo de Capital Promedio Ponderado, el cual es el promedio del costo de la deuda y del costo del capital accionario, ponderados por su respectiva participación en la estructura de capital.

Las variables relevantes para el cálculo del Costo de Capital Promedio Ponderado se definirán en función de la escala del concesionario representativo en cada Servicio de Interconexión relevante, y con base en información financiera de empresas comparables. En el cálculo se considerará la tasa impositiva efectivamente pagada de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

DÉCIMO.- El cálculo del Costo de Capital Accionario se realizará mediante la metodología del Modelo de Valuación de Activos Financieros (CAPM), el cual señala que el rendimiento requerido por el capital accionario se relaciona con una tasa libre de riesgo, el rendimiento de mercado y un parámetro que estima el riesgo sistemático asociado a un activo en particular.

DÉCIMO PRIMERO.- Las tarifas de Interconexión no incluirán cualquier otro costo fijo o variable que sea recuperado a través del usuario, asimismo deberán ser lo suficientemente desagregadas para que el concesionario que se interconecte no necesite pagar por componentes o recursos de la red que no se requieran para que el servicio sea suministrado.

DÉCIMO SEGUNDO.- Para el pronóstico de las variables a emplearse en el Modelo de Costos del Servicio de Interconexión relevante, el Instituto Federal de Telecomunicaciones considerará un conjunto de modelos de pronóstico, mismos que evaluará de acuerdo a su capacidad de predicción, tomando como base criterios estadísticos estándar existentes en la literatura especializada.

Para los Modelos de Costos, el Instituto Federal de Telecomunicaciones utilizará los pronósticos de los modelos que mejor desempeño hayan tenido de acuerdo al criterio de selección y, en su caso, empleará una combinación de pronósticos cuando su desempeño sea mejor al pronóstico de los modelos individuales.

CAPITULO III

De la Información del Modelo de Costos

DÉCIMO TERCERO-.- Los resultados del Modelo de Costos del Servicio de Interconexión relevante tendrán vigencia del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año. El Instituto Federal de Telecomunicaciones podrá actualizar anualmente la información de la demanda de los servicios, los precios de los insumos empleados, el Costo de Capital Promedio Ponderado y el tipo de cambio utilizados en el Modelo de Costos del Servicio de Interconexión relevante para garantizar que refleje las condiciones del mercado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a petición de las partes que sometan a consideración de ésta el desacuerdo de interconexión de que se trate, podrá resolver tarifas para los Servicios de Interconexión para periodos multianuales.

Los Modelos de Costos de los Servicios de Interconexión se inscribirán en el Registro Público de Concesiones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Instituto determina que tratándose de servicios de conducción de tráfico y tránsito, la Metodología para la elaboración de Modelos de Costos incluirá un factor de gradualidad para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2015.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Es en este contexto que el Instituto procede a determinar las tarifas de interconexión que estarán vigentes durante el año 2015, para lo cual y en estricto cumplimiento a la Metodología de Costos, se utilizará un Modelo elaborado bajo un enfoque de Costos Incrementales de Largo Plazo Puros (en lo sucesivo, "CILP puro") desarrollado conforme a bases internacionalmente reconocidas y siguiendo los principios dispuestos en los la Metodología de Costos.

CUARTO.- Modelos de Costos. De conformidad con lo señalado en los Lineamientos Tercero y Cuarto de la Metodología de Costos para los servicios de conducción de tráfico así como de tránsito se empleará el enfoque de CILP puro, es así que el modelo de costos fijo (en lo sucesivo, el "Modelo Fijo") y el modelo de costos móvil (en lo sucesivo, el "Modelo Móvil"), se construirán con base en este principio y de conformidad con lo descrito a lo largo del presente considerando.

4.1 Aspectos del concesionario.

Tipo de concesionario.

Para el diseño de la red a modelarse es necesario definir el tipo de concesionario que se trata de representar, siendo éste uno de los principales aspectos conceptuales que determinará la estructura y los parámetros del modelo.

Existen en el ámbito internacional las siguientes opciones para definir el tipo de concesionario:

- **Concesionarios existentes –** se calculan los costos de todos los concesionarios que prestan servicios en el mercado.
- **Concesionario promedio –** se promedian los costos de todos los concesionarios que prestan servicios para el mercado móvil para definir un operador 'típico'.
- **Concesionario hipotético–** se define un concesionario con características similares a, o derivadas de, los concesionarios existentes en el mercado pero se ajustan ciertos aspectos hipotéticos como puede ser la fecha de entrada al mercado, la participación de mercado, la tecnología utilizada el diseño de red, entre otros, y que alcanza la participación de mercado antes del periodo regulatorio para el cual se calculan los costos.
- **Nuevo entrante hipotético –** se define un nuevo concesionario que entra al mercado en el 2011 o 2012, con una arquitectura de red moderna y que alcanza la participación de mercado eficiente del operador representativo.

Cabe mencionar que construir modelos de costos tomando en consideración a un operador existente no es acorde a las mejores prácticas internacionales debido a lo siguiente:

- Reduce la transparencia en costos y precios, debido a que la información necesaria para construir el modelo provendría de la red del operador modelado.
- Incrementa la complejidad de asegurar que se apliquen principios consistentes si el método se aplicara a modelos individuales para cada operador fijo y móvil.
- Aumenta la dificultad para asegurar cumplir con el principio de eficiencia, debido a que reflejaría las ineficiencias históricas asociadas a la red modelada.

Por consiguiente, el considerar los costos incurridos por un operador existente no es acorde con el mandato a cargo del Instituto, de garantizar la eficiente prestación de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones y para tales efectos, establecer condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios consagrado en el artículo 2 de la LFTyR, así como en la Metodología de Costos y las mejores prácticas internacionales.

Por lo tanto, sólo se consideran tres opciones reales para el tipo de operador sobre el que se basarán los modelos. Las características de estas opciones se encuentran detalladas a continuación.

Característica	Opción 1: Operador promedio	Opción 2: Operador hipotético existente	Opción 3: Nuevo entrante hipotético
Fecha de lanzamiento	Diferente para todos los operadores, por lo tanto utilizar un promedio no es significativo.	Puede ser establecida de forma consistente para los modelos fijo y móvil tomando en consideración hitos clave en el despliegue de las redes reales.	Por definición, utilizar 2012 sería consistente para operadores fijos y móviles.
Tecnología	Grandes diferencias en tecnología para el incumbente, alternativos y los operadores de cable por lo que un promedio no es significativo.	La tecnología utilizada por un operador hipotético puede definirse de forma específica, tomando en consideración componentes relevantes de las redes existentes.	Por definición, un nuevo entrante utilizaría la tecnología moderna existente.
Evolución y migración a tecnología moderna	Los principales operadores fijos han evolucionado en formas distintas por lo que es complicado definir una evolución promedio.	La evolución y migración de un operador hipotético puede definirse de forma específica, teniendo en cuenta las redes existentes. Los despliegues de red anteriores pueden ser ignorados si se espera una migración a una tecnología de nueva generación en el corto/mediano plazo (lo cual ya está siendo observado en las redes actuales).	Por definición, un nuevo entrante hipotético comenzaría a operar con tecnología moderna, por lo que la evolución y migración no son relevantes. Sin embargo, la velocidad de despliegue y adquisición de usuarios serían datos clave para el modelo.
Eficiencia	Se podrían incluir costos ineficientes con un promedio.	Los aspectos de eficiencia pueden ser definidos.	Las opciones eficientes se pueden seleccionar para el modelo.
Transparencia con respecto al uso de un modelo ascendente (bottom up)	Puede ser difícil en el caso de las redes fijas ya que el operador promedio sería muy abstracto en comparación con los operadores existentes.	La transparencia aumenta cuando el diseño del operador fijo es único y explícito y no el promedio de operaciones diversas.	En principio, un nuevo entrante hipotético tendría un diseño transparente, sin embargo esto implica que se necesiten más datos de los operadores reales para los parámetros hipotéticos.
Reconciliación practica con contabilidad descendente (top-down)	No es posible comparar directamente los costos de un operador promedio con los costos reales de los operadores. Sólo es posible realizar comparaciones indirectas (p.ej. total de gastos y asignaciones sobre costos).	No es posible comparar directamente los costos de un operador hipotético con los costos reales de los operadores. Sólo es posible realizar comparaciones indirectas (p.ej. total de gastos y asignaciones sobre costos).	No es posible comparar directamente o indirectamente los costos de un nuevo entrante con los costos reales de los operadores sin realizar ajustes adicionales ya que no existen estados de resultados futuros.

Tabla 1: Opciones del operador a modelar [Fuente: Analysys Mason, 2012]

De esta forma, el Instituto considera que entre las distintas opciones para la determinación de un concesionario representativo, la elección de un operador hipotético existente permite determinar costos de interconexión compatibles y representativos en el mercado mexicano.

Esta opción permite determinar un costo que tiene en cuenta las características técnicas y económicas reales de las redes de los principales operadores fijos y móviles del mercado mexicano. Esto se consigue mediante un proceso de calibración con los datos proporcionados por los propios operadores.

Es importante señalar que la calibración[7] consiste en un procedimiento estándar en la construcción de modelos, donde se verifica que los datos estimados por el modelo se ajusten razonablemente a las observaciones disponibles. En el caso del modelo de costos, se verifica que el número de componentes de red que arroja el modelo sean consistentes con la infraestructura instalada. Esta información es reportada por los concesionarios en cumplimiento de las obligaciones establecidas en sus Títulos de Concesión o en distintas disposiciones legales.

En ese orden de ideas el Instituto considera que la elección de un operador hipotético existente permite la determinación de un concesionario representativo que utilice tecnología eficiente disponible, la determinación de costos de acuerdo a las condiciones de mercados competitivos y la calibración de los resultados con información de los operadores actuales.

De lo antes expuesto, los operadores modelados para el Modelo Móvil y el Modelo Fijo serán:

- Un operador móvil que comenzó a desplegar una red nacional 2G en la banda de 850MHz y una red nacional 2G/3G en la banda de 1900MHz en el año 2008, y a comercializar sus servicios 2G/3G en el año 2009. Posteriormente, complementa su red con capacidad de 2G con frecuencias en la banda de 1900MHz. La red refleja la tecnología disponible en el periodo comprendido entre el año 2009 y 2013. En particular, la red 3G tiene capacidad HSPA e incluye versiones modernas de los conmutadores para transportar un mayor volumen de tráfico de voz, datos móviles y el tráfico de banda ancha móvil. Las tecnologías 2G y 3G operarán en el largo plazo y no se contempla el apagado de la red 2G durante el periodo modelado.
- Dos operadores fijos que comenzaron a desplegar una red troncal NGN IP a nivel nacional en el año 2007, y que comienza a operar comercialmente en el año 2009. El diseño de la red troncal está vinculado a una opción específica de la tecnología de acceso de próxima generación. El núcleo de la red NGN IP estará operativa en el largo plazo.

Configuración de la red de un concesionario eficiente.

La cobertura que ofrece un concesionario es un aspecto central del despliegue de una red y es un dato de entrada fundamental para el Modelo Móvil y el Modelo Fijo. Un enfoque consistente con la utilización de operadores hipotéticos existentes fijos y móviles implicará que los concesionarios hipotéticos existentes tendrán características comparables de cobertura con los operadores reales.

Dado que tres de las cuatro redes de telefonía móvil tienen presencia nacional y cobertura superior, según sus propias declaraciones, al 90% de la población, esto debe reflejarse en el modelo. La cobertura de una red de telefonía móvil incluye la cobertura de telefonía móvil en interiores, una buena cobertura interior a menudo exige inversiones en sitios adicionales como son:

- despliegue de sitios macro en exteriores para transmitir señales a través de las paredes de los edificios.
- instalando micro y picocélulas interiores dedicadas que típicamente se enrutan al conmutador de telefonía móvil vía un enlace fijo al edificio. Las picocélulas pueden clasificarse como de acceso público (ej. en centros comerciales) o bien de acceso privado (ej. en soluciones interiores para empresas).

Se estima que hasta un 60% del tráfico de telefonía móvil podría producirse también en el interior de edificios; y como mínimo un 30% desde el hogar o el trabajo.[8]

Debido a las expectativas actuales de los usuarios finales, y para que el modelo refleje la práctica de despliegue y volúmenes de tráfico de la actualidad, se considerará el nivel de cobertura interior actual. La consistencia entre el Modelo Fijo y el Modelo Móvil sugeriría que se asumiera cobertura cuasi-nacional para el operador fijo. Aunque se podría definir un límite para el despliegue de la red fija determinado por las zonas rurales donde los costos de terminación fija fueran mayores que los de una solución inalámbrica (p.ej. GSM), esto implicaría usar una medida subjetiva. Por lo tanto, utilizar la cobertura fija actual del operador de alcance nacional, que corresponde a la red fija del Agente Económico Preponderante sería una forma más pragmática para definir la huella del operador fijo.

[7] El proceso de calibración permite acercar los resultados del modelo con los valores realmente observados a efecto de alcanzar una mayor exactitud.

[8] Fuente: Strategy Analytics estima 'interior' como un 57% del uso de telefonía móvil; Korea Telecom estima que el 30% de las llamadas provenían de la casa o del trabajo (Fuente: Wireless Broadband Analyst, 14 de noviembre de 2005); Swisscom estima que el 36% del uso se produce en casa y el 24% en la oficina (Fuente: Artículo de Swisscom Innovations, 2004).

Si una cobertura de ámbito inferior al nacional fuese a redundar en diferencias de costos considerables y exógenas, podría argumentarse a favor de modelar la cobertura de menor ámbito. Sin embargo, los tres mayores concesionarios móviles operan a nivel nacional, tienen una amplia cobertura de población; asimismo, los operadores regionales de cable no están limitados por factores exógenos para ampliar su cobertura ya que pueden expandir sus redes o fusionarse con otros operadores. En efecto, operadores alternativos parecen haber lanzado operaciones comerciales en las zonas que han elegido a pesar de tener licencias de operación nacionales, mientras que operadores de cable han ido expandiendo su cobertura mediante la adquisición de licencias en ciudades y regiones que les interesaban. Por lo tanto no es probable que se reflejen costos distintos a nivel regional por economías de escala geográficas menores a los costos de un operador eficiente nacional.

En consecuencia, se modelarán niveles de cobertura geográfica comparables con los ofrecidos por el operador fijo nacional y los tres operadores móviles de alcance nacional en México. En el caso del Modelo Fijo, se modelará una cobertura nacional, mientras que para el Modelo Móvil se modelará una cobertura de servicios de voz en 2G del 89% para el operador alternativo.

Tamaño de un concesionario eficiente.

Uno de los principales parámetros que definen los costos unitarios del Modelo Móvil y el Modelo Fijo es la participación de mercado del operador modelado. Por lo tanto, es importante determinar la evolución de la participación de mercado del concesionario y el periodo en que se da esta evolución.

Los parámetros seleccionados para definir la participación de mercado de un concesionario en el tiempo impactan el nivel de los costos económicos calculados por el modelo, ya que dicha participación se traduce en el volumen de tráfico que cursará la red. Estos costos pueden cambiar si las economías de escala potenciales, en el corto plazo (relacionadas con el despliegue de red en los primeros años) y en el largo plazo (relacionadas con el costo del espectro) son explotadas en su totalidad. Cuanto más rápido crece el volumen de tráfico de un concesionario, menor será el costo unitario de la interconexión.

El tamaño del operador a modelar está primordialmente determinado por el número de operadores existentes en cada uno de los mercados (fijo y móvil).

La decisión de modelar un mercado móvil con tres operadores se justifica en la cantidad de espectro disponible y utilizado actualmente por los operadores, ya que el operador no dispondría de suficiente espectro para poder operar las tecnologías modernas y eficientes de 2G y 3G de manera efectiva en la banda de 850MHz si hubiera cuatro operadores.

En el mercado fijo se observa que salvo ciertas zonas rurales, la mayor parte de la población del país podría contar cuando menos con dos opciones de operador, el Agente Económico Preponderante y un operador alternativo y/o algún operador de cable. Aun cuando la participación de mercado del Agente Económico Preponderante no refleja esta situación ya que sigue ostentando una participación de mercado significativa, para efectos del modelo se puede considerar un mercado de dos operadores.

En este sentido, la participación en el mercado de los operadores modelados será de 16% para el operador móvil alternativo hipotético no preponderante, correspondiente a la participación de mercado asociado a un mercado de 3 operadores compuesto por un operador de escala y alcance del Agente Económico Preponderante y otros dos operadores alternativos que compiten por la participación de mercado restante.

La participación de mercado de los operadores fijos modelados será de 64% para el operador fijo de escala y alcance del Agente Económico Preponderante y 36% para el operador alternativo, correspondiente a la participación de mercado en un mercado en el que se puede asumir que cada usuario tiene al menos dos opciones de operador.

Asimismo, el crecimiento de la participación de mercado está relacionado con el despliegue de la red y el aumento del tráfico utilizando la tecnología moderna.

La participación de mercado de cada concesionario modelado incluye los usuarios de proveedores de servicios alternativos p.ej. ISPs (Internet Service Providers) u operadores virtuales, ya que los volúmenes asociados a estos servicios contribuyen a las economías de escala logradas por el concesionario modelado.

4.2 Aspectos relacionados con la tecnología.

Arquitectura moderna de red.

El Lineamiento Séptimo de la Metodología de Costos a la letra señala:

> **SÉPTIMO.-** Dentro del periodo temporal utilizado por los Modelos de Costos se deberán considerar las tecnologías eficientes disponibles, debiendo ser consistente con lo siguiente:
>
> - La tecnología debe ser utilizada en las redes de los concesionarios que proveen servicios de telecomunicaciones tanto en nuestro país como en otros, es decir, no se debe seleccionar una tecnología que se encuentre en fase de desarrollo o de prueba.
> - Deben replicarse los costos y por lo tanto considerarse los equipos que se proveen en un mercado competitivo, es decir, no se deben emplear tecnologías propietarias que podrían obligar a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones a depender de un solo proveedor.
> - La tecnología debe permitir prestar como mínimo los servicios que ofrecen la mayoría de los concesionarios o proveedores de los servicios básicos como voz y transmisión de datos. Además, con ciertas adecuaciones en la red o en sus sistemas, esta tecnología deberá permitir a los concesionarios ofrecer nuevas aplicaciones y servicios, como acceso de banda ancha a Internet, transmisión de datos a gran velocidad, entre otros.
>
> Los Modelos de Costos deberán de incluir un Anexo Técnico en el que se expliquen detalladamente los supuestos, cálculos y metodología empleada en la elaboración de los mismos.

Es así que el Modelo Fijo y el Modelo Móvil exigirán un diseño de arquitectura de red basado en una elección específica de tecnología moderna eficiente. Desde la perspectiva de regulación de la interconexión, en estos modelos deben reflejarse tecnologías modernas equivalentes: esto es, tecnologías disponibles y probadas con el costo más bajo previsto a lo largo de su vida útil.

Red de telecomunicaciones móviles.

Las redes móviles se han caracterizado por generaciones sucesivas de tecnología, donde los dos pasos más significativos han sido la transición del sistema analógico al digital utilizando tecnología GSM también denominada 2G para efectos del presente Acuerdo, y una expansión continua para incluir elementos de red y servicios relacionados con la tecnología UMTS, también denominada 3G para efectos del presente Acuerdo. La arquitectura de redes de telefonía móvil se divide en tres partes: una capa de radio, una red de conmutación y una red de transmisión.

Capa de radio

Hay cuatro generaciones de estándares de tecnología móvil que podrían ser utilizados en el modelo, bien secuencialmente o de forma combinada: analógica (NMT o 1G), GSM (2G), UMTS (3G) y LTE (4G). Estas tecnologías se han impuesto a otras como CDMA o CDMA-2000 en la mayoría de los países, incluyendo México. Dado que el modelo debe utilizar tecnologías probadas y eficientes, se puede argumentar que la analógica y LTE, así como CDMA y CDMA-2000 no son relevantes para este modelo BULRIC.

Aunque las tecnologías móviles de cuarta generación como LTE están siendo desplegadas en México, el nivel de tráfico LTE a día de hoy es bajo, en gran parte debido a la ausencia de una amplia adopción de terminales LTE entre la población, lo que genera incertidumbre sobre la velocidad y el alcance del despliegue de dichas redes, el número de suscriptores que las utilizarán, y el tipo y cantidad de tráfico que se transportará. Además, estas redes se están centrando en el transporte de servicios móviles de datos de alta velocidad y todavía no se encuentra disponible VoLTE (Voice over LTE por sus siglas en inglés) en México. La banda de espectro utilizada (1.7-2.1GHz o AWS) también es de alta frecuencia, lo que hace que sea menos adecuada para despliegues de amplia cobertura – particularmente si se dispone de redes de frecuencias equivalentes (1900MHz – PCS) o más bajas (850MHz – CEL).

Dada la gran capacidad disponible en una red moderna UMTS, es poco probable que una red adicional de cuarta generación se utilice para entregar grandes volúmenes de terminación mayorista de voz de telefonía móvil a corto o medio plazo. En cuanto a los servicios de datos, los operadores mexicanos actuales todavía estarían centrándose en incrementar su cobertura HSDPA para la provisión de los mismos. Debido a esta apuesta y a la necesidad de recuperar los costos incurridos (presentes y futuros), estimamos que la tecnología relevante para la prestación de estos servicios será HSDPA.

Por lo tanto, el Modelo Móvil debería limitarse a modelar tecnologías de radio 2G y 3G. Ambas tecnologías están probadas y disponibles. 3G es una tecnología más reciente (y que ofrece una mayor capacidad) que permite unas mayores economías de alcance, principalmente a través de los servicios de datos móviles. Sin embargo, el costo de un despliegue de red, ya sea en 2G y/o 3G, estará fuertemente influenciado por la banda de frecuencia en la que se despliegue. En efecto, una red de radio (2G o 3G) desplegada en una banda de espectro alta como 1900MHz no podrá resultar en un costo menor (con el perfil de tráfico de voz y datos actual) que su equivalente en banda de espectro baja – 850MHz. Esto se debe al menor radio de cobertura de las estaciones base que utilizan frecuencias en bandas de espectro como 1900MHz, que requieren una malla de estaciones base más estrecha y que no tienen la mayor penetración en edificios de las señales de 850MHz.

En México los operadores desplegaron su red GSM inicialmente en bandas de frecuencia menores de 1GHz – 850MHz – para una red de cobertura en aquellas regiones en las que disponían del mismo[9], con un despliegue posterior de BTS en la banda de 1900MHz para aportar capacidad adicional a la red. Cuando se comenzó a desplegar las redes UMTS en 2007/2008, los operadores siguieron un esquema de despliegue de una red de capacidad en frecuencias altas (1900MHz).

Actualmente la utilización de los servicios 3G de voz en México sigue siendo menor en comparación con las redes 2G, mientras que la gran mayoría del tráfico de voz sigue siendo llevado por las redes 2G. Esto indica que la tecnología 2G tendrá un rol importante en el transporte de voz móvil en México en los próximos años, aunque la tecnología 3G representará una parte incremental en el transporte de tráfico de voz y, en particular, de datos. Por lo tanto es indicado incluir ambas tecnologías en el modelo como un mecanismo eficiente para el transporte de tráfico generado por los servicios móviles minoristas y mayoristas a lo largo de los próximos años.

Una característica del mercado es la estructura de sus licencias de utilización de frecuencias a nivel regional, no existiendo ninguna licencia nacional, por lo cual el Modelo Móvil utilizará las tecnologías de radio 2G y 3G a largo plazo, con un despliegue inicial de 2G en la banda de <1GHz (850 MHz) – para una red de cobertura con un despliegue consiguiente en frecuencias superiores a 1GHz-1900MHz – para incrementar la capacidad de la red. La tecnología 3G se desplegará en la banda de 1900MHz.

Espectro radioeléctrico

Se considerará un operador que obtenga una asignación equitativa de espectro no controlado por el Agente Económico Preponderante en un mercado de 3 operadores. Lo anterior debido a que la cantidad de espectro disponible y utilizado actualmente por los operadores se adecúa mejor a un mercado de tres operadores ya que un operador alternativo hipotético existente no dispondría de suficiente espectro para poder operar una red 2G y 3G de manera efectiva en las bandas de 850MHz y 1900MHz.

El espectro asignado al operador alternativo hipotético será de 10.00MHz en la banda de 850MHz y de 43.3MHz en la banda de 1900MHz.

Los pagos asociados a las diferentes bandas de frecuencias se basarán en los pagos efectuados por los operadores históricos en el momento de la adquisición de la frecuencia o durante la última renovación de la licencia de espectro. Este enfoque es consistente con la utilización del precio de mercado del espectro.

La inversión inicial (capex) en espectro en la banda de 850MHz se calcula en base al precio promedio pagado en la prórroga otorgada en mayo de 2010 por región por MHz, multiplicándolo por la cantidad de espectro que tendrá el operador hipotético.

De forma similar, la inversión inicial (capex) en espectro en la banda de 1900MHz se calcula para 40MHz en base a los precios pagados por el espectro en la subasta realizada en el año 2010.

El costo del espectro se modelará de la siguiente manera:

- la inversión inicial (capex) en espectro en la banda de 850MHz se calculará en base al precio promedio pagado en la prórroga otorgada en mayo de 2010 por región por MHz, multiplicándolo por la cantidad de espectro que tendrá el operador hipotético.
- de forma similar, la inversión inicial (capex) en espectro en la banda de 1900MHz se calculará para la cantidad de espectro del operador hipotético en base al precio pagado en la subasta realizada en el año 2010.
- los costos operativos se calcularán multiplicando la cantidad de espectro en cada banda de frecuencia por el precio de derechos por kHz por región.

[9] En México los operadores alternativos habrían desplegado su red de cobertura utilizando la banda de frecuencias de 1900MHz en las regiones donde no disponían de espectro en la banda de 850MHz.

Para alinear la duración de las licencias móviles con el horizonte temporal modelado – equivalente a 50 años – se asume que cada licencia es válida durante 20 años y después renovable cada 15 años. Esto está en línea con la duración de las licencias actuales de los operadores.

Red de conmutación

La red de conmutación móvil que debe modelarse está estrechamente relacionada con el tipo de operador que se adopte: o bien un operador nuevo y moderno (con una red de conmutación IP combinado, MSS y MGW), o un operador existente (que actualiza sus conmutadores MSC legados a la vez que despliega UMTS).

Las redes de conmutación de telefonía móvil llevan ya varios años evolucionando; actualmente un nuevo entrante desplegaría la última tecnología, mientras que es probable que los operadores reales se encuentren en el proceso de mejorar sus redes con estas nuevas actualizaciones (Releases según la terminología del 3GPP[10]).

En el caso de que se incluyan elementos legados y actualizados, la recuperación de sus costos deberían estar en consonancia con el periodo de despliegue y explotación (bien explícitamente o por medio de una tendencia de precios MEA[11] que refleje la evolución secuencial de la tecnología de conmutación). Esto permite asegurar que los costos que arroja el modelo reflejen la oferta actualizada en todo momento durante el proceso de actualización de la red de conmutación. Como ejemplo de comparación internacional, cabe destacar que la Recomendación de la Comisión Europea propone que la capa de red de conmutación "podría en principio estar basada en redes de nueva generación (NGN, por sus siglas en inglés)".

Por consiguiente, tomando en cuenta la mejor tecnología disponible y las mejores prácticas internacionales, para el cálculo de los costos de interconexión objeto del presente Acuerdo se modelará una arquitectura de conmutación IP combinada, para un operador hipotético recientemente desplegado, la cual consiste en una estructura de conmutación combinada 2G+3G con red de transmisión de nueva generación, enlazando parejas de pasarelas de medios MGW (Media Gateway) con uno o más MSS (Manage Secure Service), routers de datos y PdI (punto de interconexión), con separación en capas CS (Circuit Switching) y PS (Packet Switching).

Red de transmisión

La conectividad entre nodos de redes de telefonía móvil se ajusta a varios tipos:

- acceso de última milla de BTS a un concentrador (hub).
- concentrador a BSC (Base Station Controller) o RNC (Radio Network Controller).
- BSC o RNC a emplazamientos de conmutación principales (que contengan MSC o MGW) si no están coubicados.
- entre emplazamientos de conmutación principales (entre MSC o MGW).

Las soluciones típicas para la provisión de transmisión incluyen:

- enlaces dedicados (E1, STM1 y superior, 100Mbit/s y superior).
- enlaces por microondas auto provistos (2-4-8-16-32, enlaces por microondas STM1, microondas Ethernet).
- red de fibra alquilada (fibra oscura alquilada/IRU[12] con o bien STM o bien módems de fibra Gbit/s).

La elección del tipo de transmisión de la red móvil varía entre los distintos operadores móviles existentes y puede cambiar con el tiempo. En la actualidad, es probable que un nuevo entrante adopte una red de transmisión basada en tecnología Ethernet escalable y perdurable para el futuro.

En este sentido, consistente con la mejor tecnología disponible, los operadores modelados disponen de una red de transmisión basada principalmente en enlaces microondas y enlaces dedicados que migrarán progresivamente a una arquitectura de red basada en fibra y tecnología Ethernet. El Modelo Móvil es flexible y modela una red de transmisión heredada (SDH), todo sobre IP o una migración entre ambas.

[10] Third Generation Partnership Project.

[11] Activo Moderno Equivalente.

[12] IRU: *Indefeasible right of use*, derecho de uso irrevocable. Se trata de un derecho de uso a largo plazo (o propiedad temporal) de una porción de la capacidad de un enlace de transmisión.

Nodos de la red

Las redes fijas y móviles pueden considerarse como una serie de nodos (con diferentes funciones) y de enlaces entre ellos. Al modelar una red eficiente utilizando un enfoque bottom-up, hay varias opciones disponibles en cuanto al nivel de detalle utilizado en redes reales. Cuanto mayor sea el nivel de granularidad/detalle utilizado directamente en los cálculos, menor será el nivel de scorching utilizado.

El Lineamiento Quinto señala a la letra lo siguiente:

> **QUINTO.-** Los Modelos de Costos que se elaboren deberán considerar elementos técnicos y económicos de los Servicios de Interconexión, debiéndose emplear el enfoque de modelos ascendentes o ingenieriles (Bottom-Up).
>
> El Instituto Federal de Telecomunicaciones podrá hacer uso de otros modelos de costos y de información financiera y de contabilidad separada con que disponga para verificar y mejorar la solidez de los resultados.
>
> En cuanto al diseño y configuración de la red, se propone utilizar un enfoque Scorched-Earth que utilice información sobre las características geográficas y demográficas del país para considerar los factores que son externos a los operadores y que representan limitaciones o restricciones para el diseño de las redes. Los resultados de este modelo se calibrarán con información del número de elementos de red que conforman las redes actuales.

Es así que de acuerdo con la Metodología de Costos, la red fija y la red móvil se modelarán siguiendo un enfoque scorched-earth calibrado con los datos de la red de los concesionarios actuales, lo cual resultará en una red más eficiente que la de los operadores existentes.

El enfoque scorched-earth determina el costo eficiente de una red que proporciona los mismos servicios que las redes existentes, sin poner ninguna restricción en su configuración, como puede ser la ubicación de los nodos en la red. Este enfoque modela la red que un nuevo entrante desplegaría en base a la distribución geográfica de sus clientes y a los pronósticos de la demanda de los diferentes servicios ofrecidos, si no tuviese una red previamente desplegada.

A continuación se presenta un esquema con la metodología utilizada para la calibración del modelo fijo.

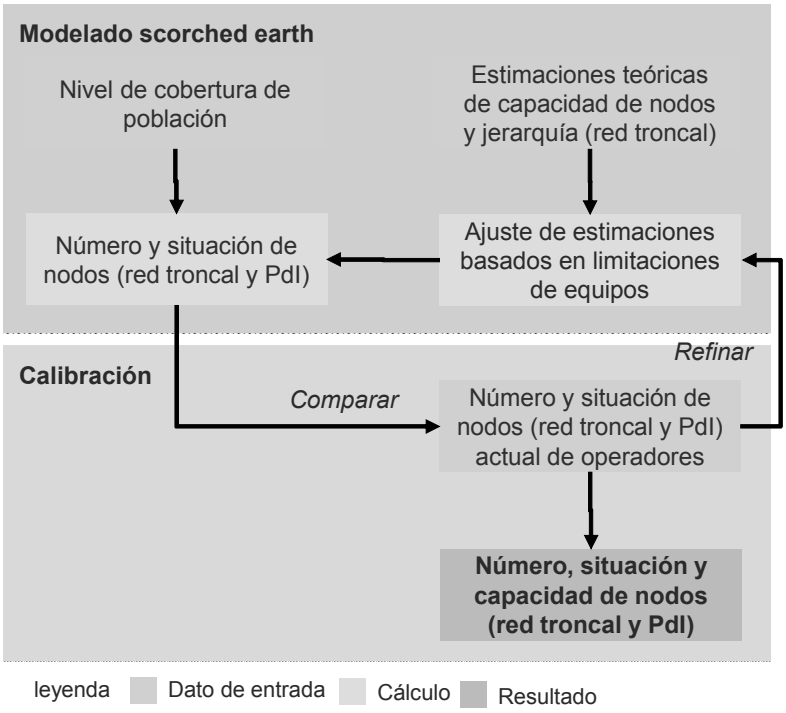


Figura 1: Esquema de modelado scorched-earth calibrado para el operador fijo

[Fuente: Analysys Mason, 2012]

A continuación se muestra un esquema con la metodología utilizada para la calibración del Modelo Móvil.

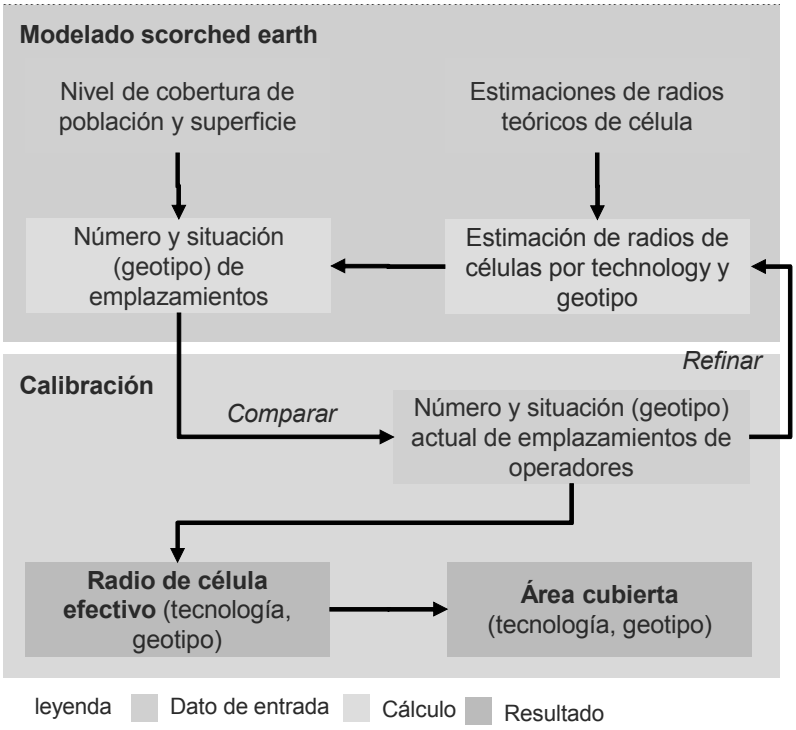


Figura 2: Esquema de modelado scorched earth calibrado para el operador móvil

[Fuente: Analysys Mason, 2012]

En este enfoque el **número total de nodos** no variaría (es decir, resulta calibrado con la información de la red actual de los operadores móviles), pero permite revisar su función o capacidad, lo que implica que el número de nodos por subtipo puede cambiar.

4.3 Aspectos relacionados con los servicios.

Un aspecto fundamental de los modelos es calcular el costo de los servicios en el mercado de terminación de llamadas en redes telefónicas públicas individuales facilitada en una ubicación fija y en el mercado de terminación de llamadas de voz en redes móviles individuales. Sin embargo, las redes fijas y móviles suelen transportar una amplia gama de servicios. La medida en la que el operador modelado puede ofrecer servicios en las zonas donde tiene cobertura determina las economías de alcance del operador, y por lo tanto este aspecto debe ser considerado en los modelos.

Servicios a modelar

Las economías de alcance derivadas de la prestación de servicios de voz y datos a través de una única infraestructura resultarán en un costo unitario menor de los servicios de voz y datos. Lo anterior, resulta aplicable para el caso de redes basadas en una arquitectura de nueva generación, donde los servicios de voz y datos pueden ser transportados a través de una plataforma única.

Por consiguiente, se debe incluir una lista completa de los servicios de voz y datos en el modelo; esto implica también que tanto los usuarios finales como los servicios mayoristas de voz tendrán que ser modelados para que la plataforma de voz esté correctamente dimensionada y los costos sean totalmente recuperados a través de los volúmenes de tráfico correspondientes.

La inclusión de los servicios de voz y datos en el modelo aumenta la complejidad de los cálculos y de los datos necesarios para sustentarlos. Sin embargo, la exclusión de los costos relacionados con servicios distintos al servicio de voz (y el desarrollo de un modelo de costos de voz independiente) puede ser también un proceso complejo.[13]

[13] Por ejemplo, los costos actuales *top-down* que representan operaciones de voz y datos necesitan ser divididos en costos independientes de voz relevantes y costos adicionales de datos. Las redes únicamente de voz no existen comúnmente en la realidad, lo que implica que la red modelada no puede ser comparada con ningún operador real.

Será necesario analizar y comprender el efecto que pueden llegar a tener las previsiones de demanda de servicios distintos a los servicios de voz en los costos de los servicios de voz. Para ello, sería recomendable desarrollar una serie de escenarios que nos permitieran comprender mejor las implicaciones correspondientes.

En este sentido, el operador modelado debe proporcionar todos los servicios comunes distintos a los servicios de voz (existentes y en el futuro) disponibles en México (acceso de banda ancha, SMS fijos y móviles, enlaces dedicados), así como los servicios de voz (originación y terminación de voz, VoIP, tránsito e interconexión). El operador hipotético tendrá un perfil de tráfico por servicio igual al promedio del mercado.

Servicios que se ofrecen a través de redes fijas

En la tabla 2 se presentan los servicios de voz considerados en el desarrollo del Modelo Fijo. Estos servicios contribuyen al despliegue de la red troncal.

Servicio	Descripción del servicio
Llamadas salientes on-net	Llamadas de voz entre dos suscriptores minoristas del operador fijo modelado.
Llamadas salientes a otros operadores fijos	Llamadas de voz de un suscriptor minorista del operador fijo modelado a un operador fijo doméstico.
Llamadas salientes a móvil	Llamadas de voz de un suscriptor minorista del operador fijo modelado a un operador móvil doméstico.
Llamadas salientes a internacional	Llamadas de voz de un suscriptor minorista del operador fijo modelado a un destino internacional.
Llamadas salientes a números no geográficos	Llamadas de voz de un suscriptor minorista del operador fijo modelado a números no geográficos, incluidos números comerciales de pago, consultas del Directorio y servicios de emergencia.
Llamadas entrantes de otros operadores fijos	Llamadas de voz recibidas de otro operador fijo y terminadas en la red de un suscriptor minorista del operador fijo modelado.
Llamadas entrantes de móvil	Llamadas de voz recibidas de otro operador móvil y terminadas en la red de un suscriptor minorista del operador fijo modelado.
Llamadas entrantes de internacional	Llamadas de voz recibidas de otro operador internacional y terminadas en la red de un suscriptor minorista del operador fijo modelado.
Llamadas entrantes a números no geográficos	Llamadas de voz recibidas de un suscriptor minorista de otro operador a números no geográficos, incluidos números comerciales de pago, consultas del Directorio y servicios de emergencia.
Llamadas en tránsito	Llamadas de voz recibidas de otro operador internacional, móvil o fijo y terminadas en la red de otro operador internacional, móvil o fijo.
SMS on-net	SMS entre dos subscriptores del operador fijo modelado.
SMS salientes	SMS de un suscriptor del operador fijo modelado a otro operador.
SMS entrants	SMS recibido de otro operador y terminado en la red de un suscriptor del operador fijo modelado.

Tabla 2: Servicios que se ofrecen a través de redes fijas [Fuente: Analysys Mason]

Estos servicios se han incluido a fin de estimar precisamente los costos totales y su distribución entre los servicios que utilizan la red (esto no implica que resulte en una regulación de sus precios).

En el Modelo Fijo se considera que el tráfico generado por las líneas ISDN (Integrated Service for Digital Network) se incluirá en los servicios fijos de voz, es decir, no hay servicios específicos de voz ISDN.

Los servicios relacionados con el acceso a Internet que se incluirán en el modelo se presentan en la siguiente tabla. Estos servicios se incluyen para considerar los requerimientos de backhaul de retorno de la central local a la red troncal.

Servicio	Descripción del servicio
xDSL propio (líneas)	Provisión de una línea de suscripción digital (xDSL) para el servicio de Internet comercializado por el departamento minorista del operador modelado.
xDSL propio (contendido)	Ancho de banda en una línea de suscripción digital (xDSL) para el servicio de Internet comercializado por el departamento minorista del operador modelado.

xDSL ajeno (líneas)	Provisión de una línea de suscripción digital (xDSL) para el servicio de Internet comercializado por el departamento mayorista del operador modelado.
xDSL ajeno (bitstream)	Ancho de banda en una línea de suscripción digital (xDSL) para el servicio de Internet comercializado por el departamento mayorista del operador modelado.

Tabla 3: Servicios de acceso a Internet [Fuente: Analysys Mason)

Existen otros servicios de telefonía fija que se consideran también en el modelo, los cuales se presentan en la siguiente tabla.

Servicio	Descripción del servicio
Enlaces dedicados	Incluye servicios de líneas alquiladas, ya sea para aprovisionar a clientes minoristas u otros operadores.
Televisión	Provisión del servicio de televisión, ya sea linear o de VoD, comercializado por el departamento minorista del operador modelado.

Tabla 4: Otros servicios fijos [Fuente: Analysys Mason)

Los enlaces dedicados y la televisión a través de redes fijas se identificarán de forma separada en el modelo. La televisión se incluirá como un servicio del operador alternativo hipotético pero se excluirá del conjunto de servicios que presta el operador hipotético con la escala y alcance del Agente Económico Preponderante.

Todos los servicios descritos anteriormente podrían estar disponibles tanto en una red tradicional PSTN como en una red core de nueva generación. Sin embargo, no se modelarán servicios de tráfico específicos a redes de nueva generación.

Servicios que se ofrecen a través de redes móviles

En la siguiente tabla se observan los servicios de voz móviles considerados en el desarrollo del Modelo Móvil. Estos servicios contribuyen al despliegue de la red troncal.

Servicio	Descripción del servicio
Llamadas móviles on-net	Llamadas de voz entre dos suscriptores (minoristas u OMV) del operador móvil modelado.
Llamadas móviles salientes a fijo	Llamadas de voz de un suscriptor (minorista u OMV) del operador móvil modelado a un destino fijo (incluyendo números no geográficos, etc.).
Llamadas móviles salientes a internacional	Llamadas de voz de un suscriptor (minorista u OMV) del operador móvil modelado a un destino internacional.
Llamadas móviles salientes a otros operadores móviles	Llamadas de voz de un suscriptor (minorista u OMV) del operador móvil modelado a otro operador móvil doméstico.
Llamadas entrantes de operadores fijos	Llamadas de voz recibidas desde otro operador fijo y terminada en la red de un suscriptor (minorista u OMV) del operador móvil modelado.
Llamadas entrantes de operadores internacionales	Llamadas de voz recibidas desde otro operador internacional y terminada en la red de un suscriptor (minorista u OMV) del operador móvil modelado.
Llamadas entrantes de otros operadores móviles	Llamadas de voz recibidas desde otro operador móvil y terminada en la red de un suscriptor (minorista u OMV) del operador móvil modelado.
Originación roaming internacional	Llamadas de voz de un usuario visitante extranjero (inbound roamer) en la red del operador móvil modelado a un destino móvil, fijo o internacional.
Terminación roaming internacional	Llamadas de voz recibidas desde otro operador móvil, fijo o internacional y terminada en la red de un usuario visitante extranjero (inbound roamer) del operador móvil modelado.
Llamadas en tránsito	Llamadas de voz recibidas de otro operador internacional, móvil o fijo y terminadas en la red de otro operador internacional, móvil o fijo. Este servicio sólo es prestado por el operador de escala y alcance del Agente Económico Preponderante.
SMS on-net	SMS entre dos suscriptores (minoristas u OMV o inbound roamer) del operador móvil modelado.
SMS salientes a otras redes	SMS de un suscriptor (minorista u OMV o inbound roamer) del operador móvil modelado a otro operador de red.
SMS entrantes de otras redes	SMS recibidos de otro operador y terminado en un usuario (minorista u OMV o inbound roamer) del operador móvil modelado.

VMS	Llamadas de voz de un suscriptor (minorista u OMV) al contestador del operador móvil modelado.
Servicio de datos GPRS	Mbytes de servicio de datos (excluyendo las cabeceras de los paquetes IP) transferidos desde y hacia un suscriptor (minorista u OMV o inbound roamer) a través de la red 2G GPRS.
Servicio de datos EDGE	Mbytes de servicio de datos (excluyendo las cabeceras de los paquetes IP) transferidos desde y hacia un suscriptor (minorista u OMV o inbound roamer) a través de la red 2G EDGE.
Servicio de datos R99	Mbytes de servicio de datos (excluyendo las cabeceras de los paquetes IP) transferidos desde y hacia un suscriptor (minorista u OMV o inbound roamer) a través de la red de datos de baja velocidad 3G (portadoras Release 99).
Servicio de datos HSDPA	Mbytes de servicio de datos (excluyendo las cabeceras de los paquetes IP) transferidos hacia un suscriptor (minorista u OMV o inbound roamer) a través de la red HSPA.
Servicio de datos HSUPA	Mbytes de servicio de datos (excluyendo las cabeceras de los paquetes IP) transferidos desde un suscriptor (minorista u OMV o inbound roamer) a través de la red HSPA.

Tabla 5: Servicios que se ofrecen a través de redes móviles [Fuente: Analysys Mason)

Se agregarán los servicios de tráfico móvil para los diferentes tipos de usuarios (ej., venta minorista, usuario visitante internacional) para identificar los costos subyacentes del tráfico de red en el Modelo Móvil.

Volúmenes de tráfico

Es necesario definir el volumen y el perfil[14] del tráfico cursado en la red del operador modelado. Dado que la definición del operador incorpora la definición de una participación de mercado, se propone definir el volumen de tráfico y su perfil para un usuario promedio. Este perfil de tráfico deberá tener en cuenta el equilibrio de tráfico entre los diferentes servicios que compiten en el mercado. Se requerirá por lo tanto un enfoque integral para la estimación de la evolución del tráfico de voz y datos. En consecuencia, los diferentes modelos deberían basarse en un módulo común de predicción de tráfico.

El volumen de tráfico asociado a los usuarios del operador modelado es el principal inductor de los costos asociados con la red troncal, y la medida que permitirá explotar las economías de escala.

En el mercado hipotético competitivo la base de suscriptores de cada operador tendrá el mismo perfil de uso. Por lo tanto, el perfil de tráfico del operador modelado debería ser definido como la media del mercado, manteniendo la consistencia con la escala de dicho operador.[15]

El pronóstico del perfil de tráfico del operador modelado se basará en el perfil de la media del mercado, es decir la base de suscriptores de cada operador tendrá el mismo perfil de uso.

Costos mayoristas o minoristas

Este aspecto se describe a continuación.

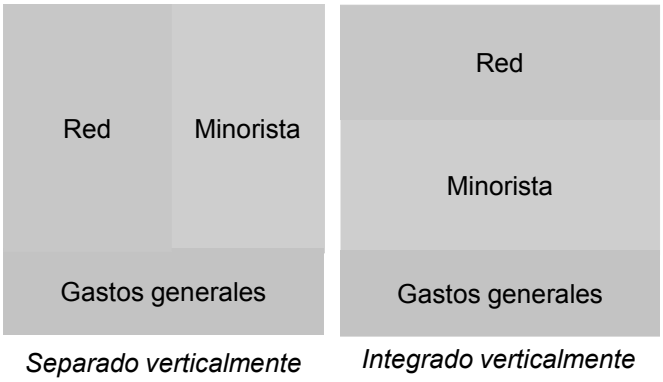


Figura 3: Costos mayoristas o minoristas [Fuente: Analysys Mason]

[14] Se entiende por 'perfil' las proporciones de llamadas desde/a varios destinos fijos y móviles, por hora del día y usos de otros servicios.

[15] E.g. the proportion of originated calls that are on-net can be expected, all other factors being equal, to be related to the size of the operator's subscriber base. Clearly, as the size of the modelled operator changes over time, a dynamically changing proportion of traffic would be estimated as on-net.

En el modelo separado verticalmente, los servicios de red (tales como el tráfico) son presupuestados por separado de las actividades minoristas (como las subvenciones de las terminales o el marketing). A los gastos generales se añade un mark-up a la red y las actividades minoristas, y se considera para el costo mayorista de suministro de interconexión únicamente los costos de la red más la proporción de los gastos generales.

En el modelo de integración vertical, los costos minoristas se consideran como parte integral de los servicios de red y se incluyen en los costos del servicio a través de un mark-up, junto con los gastos generales. En consecuencia, no existe el concepto de acceso 'mayorista' a la terminación de llamadas móviles en el modelo de integración vertical ya que todos los costos minoristas se incluyen en el cálculo de los costos de los servicios.

En la Metodología de Costos el Instituto regula los servicios de interconexión entre los que se encuentran los de conducción de tráfico y tránsito que son materia del Modelo Fijo y del Modelo Móvil, es así que únicamente se consideran los costos que son relevantes para la prestación de los servicios mayoristas de un negocio verticalmente separado que se pretenden regular con el desarrollo del modelo.

Sin embargo, los costos comunes a las actividades de red y minoristas pueden ser recuperados a través de los servicios de red mayoristas y los servicios minoristas en el caso de un modelo CITLP (tratados como un mark-up del resultado del CTILP) pero no en el caso de un modelo CILP puro.

Un enfoque de separación vertical resulta en la exclusión de bastantes costos no-de-red de los costos de terminación. Sin embargo, trae consigo la necesidad de determinar el tamaño relativo de los costos económicos de las actividades minoristas con el fin de determinar la magnitud de los costos generales (business overheads, en inglés) a añadir a los costos de red incrementales.

Únicamente los costos de red mayoristas serán incluidos en los modelos de costos. Los costos minoristas se excluyen del modelo. La proporción de gastos generales comunes que corresponde a la red se recupera como un costo operativo, que se revisa anualmente con la inflación y se distribuye entre todos los servicios en el caso de un modelo CTILP pero se excluyen de los gastos distribuibles al servicio de terminación en un modelo CILP puro.

4.4 Aspectos relacionados con la implementación de los modelos

Selección del incremento de servicio

El costo incremental es el costo que incurre un operador para satisfacer el incremento en la demanda de uno de sus servicios, bajo el supuesto de que la demanda de los otros servicios que ofrece el operador no sufre cambios. Por otro lado, es el costo total que evitaría el operador si cesara la provisión de ese servicio particular. De esta forma los incrementos toman la forma de un servicio, o conjunto de servicios, al que se distribuyen los costos, ya sea de forma directa (en el caso de los costos incrementales) o mediante un mark-up (si se incluyen los costos comunes). El tamaño y número del incremento afecta la complejidad[16] de los resultados y la magnitud[17] de los costos resultantes.

Enfoque CITLP

El costo incremental promedio de largo plazo (CITLP) puede ser descrito como un enfoque de grandes incrementos – todos los servicios que contribuyen a las economías de escala en la red se suman en un gran incremento; los costos de servicios individuales se identifican mediante la repartición del gran costo incremental (tráfico) de acuerdo con los factores de ruteo del uso de recursos promedio.

La adopción de un gran incremento – en general alguna forma de "tráfico" agregado – significa que todos los servicios que son suministrados se tratan juntos y con igualdad. Cuando uno de estos servicios es regulado, es beneficiado por las economías de escala promedio y no por un mayor o menor grado en estas economías. El uso de un gran incremento también limita los costos comunes a una evaluación del mínimo despliegue de red necesario para ofrecer el servicio.

Este enfoque implica la inclusión de costos comunes, p.ej. costos de la red que son comunes a todo el tráfico como pueden ser cobertura, licencias y gastos generales. El uso de un incremento grande implica que los costos comunes para los servicios de tráfico son automáticamente incluidos en el incremento.

[16] Entre más incrementos, más cálculos se necesitan en el modelo y más costos comunes (o agregado de costos comunes) tienen que ser distribuidos como *mark-up.*

[17] Por las economías de escala y el mecanismo de márgenes adicionales.

Un método generalmente utilizado debido a su objetividad y facilidad de implementación para la repartición de costos comunes es el de Márgenes Equiproporcionales (EPMU), mismo que es consistente con las prácticas regulatorias a nivel mundial.

En el modelo de costos se emplea el método EMPU para distribuir los costos comunes a cada servicio en el modelo CITLP (para uso meramente informativo) pero se excluirá el mark-up del modelo CILP puro.

En este contexto es también necesario identificar un incremento de usuarios que capture los costos que varían con el volumen de usuarios (no por cambios en volumen de tráfico). El incremento de usuarios, que capturará estos costos, debe ser definido con cuidado para ser consistente y transparente para las redes fija y móvil. Estos costos son definidos como los costos promedio incrementales cuando nuevos usuarios son agregados a la red.

- en una red móvil, un nuevo usuario recibe una tarjeta SIM para poder enviar y recibir tráfico en el punto de concentración (el aire es la interface)
- en una red fija, un nuevo usuario requerirá ser conectado a la tarjeta del conmutador, o equivalente en una red de nueva generación, mediante cobre/cable/fibra que vaya del usuario al punto de concentración.

Para propósitos del modelo este "servicio incremental de usuario" es definido sencillamente como el derecho a unirse a la red de usuarios. Cualquier otro costo, incluyendo costos requeridos para establecer una red operacional pero sólo con capacidad mínima, son recuperados mediante los incrementos de uso. Por consiguiente, todo el equipo para usuarios será también excluido (p.ej. teléfonos, módems, etc.).

En el siguiente diagrama se encuentran reflejados los costos a incluirse siguiendo este método.

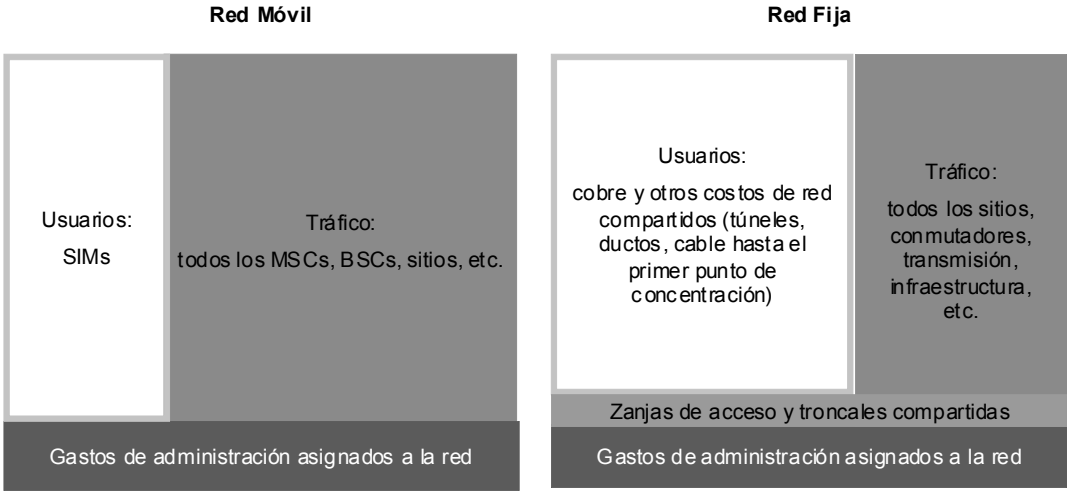


Figura 4: Distribución de costos usando CITLP Plus [Fuente: Analysys Mason]

Enfoque CILP puro

El costo incremental de largo plazo puro es acorde a los Lineamientos Tercero y Cuarto de la Metodología de Costos, que a la letra establecen:

> **TERCERO.-** En la elaboración de los Modelos de Costos, para los servicios de conducción de tráfico, se empleará el enfoque de Costo Incremental de Largo Plazo Puro, el cual se define como la diferencia entre el costo total a largo plazo de un concesionario que preste su gama completa de servicios, y los costos totales a largo plazo de ese mismo concesionario, excluido el servicio de interconexión que se presta a terceros.
>
> La unidad de medida que se empleará en los Modelos de Costos para los servicios de conducción de tráfico cuando éstos se midan por tiempo, será el segundo.
>
> La unidad monetaria en la que se expresarán los resultados de los Modelos de Costos será en pesos mexicanos.

CUARTO.- En la elaboración de los Modelos de Costos, para el servicio de tránsito, se empleará el enfoque de Costo Incremental de Largo Plazo Puro, el cual se define como la diferencia entre el costo total a largo plazo de un concesionario que preste su gama completa de servicios, y los costos totales a largo plazo de ese mismo concesionario, excluido el servicio de interconexión que se presta a terceros.

La unidad de medida que se empleará en los Modelos de Costos para el servicio de tránsito cuando éste se mida por tiempo, será el segundo.

La unidad monetaria en la que se expresarán los resultados de los Modelos de Costos será en pesos mexicanos.

El CILP puro calcula los costos de un servicio con base en la diferencia entre los costos totales a largo plazo de un operador que provee el abanico total de servicios y los costos totales a largo plazo de un operador que ofrece todos los servicios salvo el del servicio que se está costeando, tal y como se muestra en la siguiente figura.

Para el cálculo del CILP puro, se calcula el costo incremental ejecutando el modelo con y sin el incremento que se quiera costear. Los costos unitarios son entonces determinados como el cociente entre este costo incremental y el volumen de tráfico incremental del servicio (ver Figura 4).

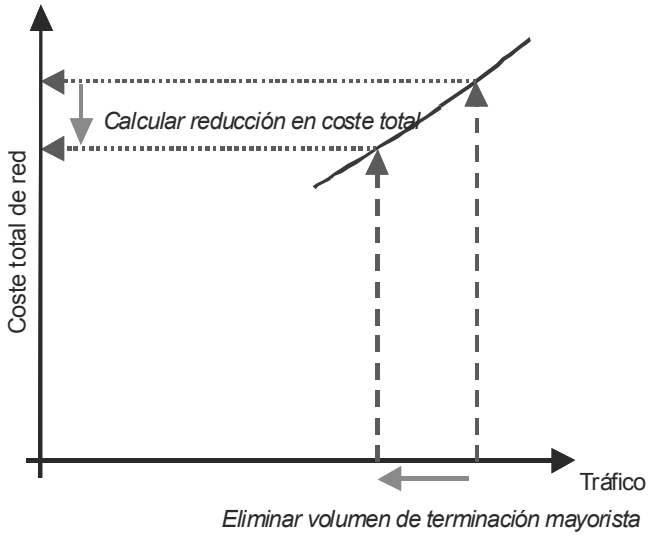


Figura 5: Cálculo del costo incremental del tráfico de terminación [Fuente: Analysys Mason]

Debido a los requisitos específicos de la Metodología de Costos, es necesario que el modelo de costos:

- permita calcular los costos incrementales puros para cada incremento de los siguientes: tráfico de terminación, tráfico de originación, y tránsito.
- excluya los costos compartidos y comunes a los servicios de interconexión de los asignables a los servicios costeados con un modelo CILP puro.
- permita ser competitivamente neutral con las operaciones móvil y fija.

El cálculo de los resultados obtenidos al aplicar la metodología CILP puro se basa en los siguientes pasos (ver Figura 5).

- cálculo de los costos de la red completa del operador, sin el incremento del servicio considerado (tráfico de originación, o terminación de otras redes o tránsito).
- cálculo de los costos de la red completa del operador, con el incremento del servicio considerado (tráfico de originación, terminación de otras redes o tránsito).
- obtención de la diferencia en costos entre los dos cálculos obtenidos y anualización de esta diferencia en base a la metodología de depreciación económica
- división del costo anualizado total por el número de minutos incrementales del servicio considerado (originación, tráfico de originación, terminación de otras redes o tránsito) para la obtención del costo del minuto incremental.

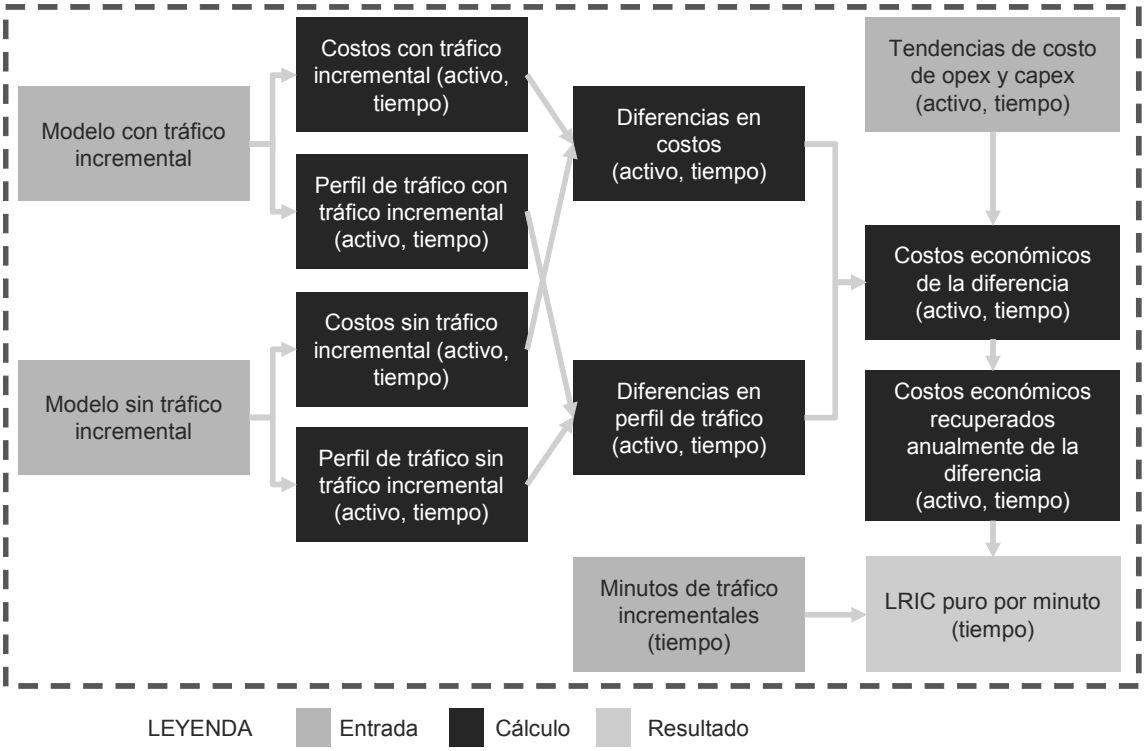


Figura 6: Etapas necesarias para el cálculo del CILP puro [Fuente: Analysys Mason]

De esta forma el modelo calculará los costos utilizando un modelo CILP puro y será capaz de calcular los costos mediante la metodología CITLP, pero únicamente de manera informativa.

Depreciación

El modelo calculará los costos de inversión y operacionales relevantes. Estos costos tendrán que ser recuperados a través del tiempo para asegurar que los operadores obtengan un retorno sobre su inversión. Para ello, se debe emplear un método de depreciación adecuado. En este punto la Metodología de Costos establece en el Lineamiento Sexto:

> **SEXTO.-** La metodología empleada por los Modelos de Costos para la amortización de los activos será la metodología de Depreciación Económica.
>
> La Depreciación Económica se define como aquella que utiliza el cambio en el valor de mercado de un activo periodo a periodo, de tal forma que propicia una asignación eficiente de los recursos a cada uno de los periodos de la vida económica del activo.

En comparación con otros métodos de depreciación, este método considera todos los factores relevantes potenciales de depreciación, como son:

- Costo del MEA en la actualidad
- Pronóstico de costo del MEA
- Producción de la red a través del tiempo
- Vida financiera de los activos
- Vida económica de los activos

La producción de la red a través del tiempo es un factor clave en la elección del método de depreciación. En lo que respecta a las redes móviles, en general los volúmenes de tráfico han experimentado un crecimiento significativo en los últimos años, mientras que los volúmenes de Internet móvil han crecido a un ritmo comparativamente más lento.

La situación en las redes fijas es aún más complicada. Durante muchos años el tráfico cursado había estado dominado por los servicios de voz y era bastante estable. En los últimos años, sin embargo, los volúmenes de tráfico de voz han decrecido, mientras que los volúmenes de banda ancha y otros servicios de datos han aumentado considerablemente.

Como la depreciación económica es un método para determinar cuál es la recuperación de costos económicamente racional debe:

- reflejar los costos subyacentes de producción: tendencias de precio del MEA
- reflejar la producción de los elementos de la red en el largo plazo.

El primer factor relaciona la recuperación de costos a la de un nuevo entrante en el mercado (si el mercado es contestable) que podría ofrecer servicios con base en los costos actuales de producción.

El segundo factor relaciona la recuperación de costos con la 'vida' de la red – en el sentido de que las inversiones y otros gastos van realizando a través del tiempo con la finalidad de poder recuperarlos mediante la demanda de servicio que se genera durante la vida de la operación. En un mercado competitivo estos retornos generan una utilidad normal en el largo plazo (por consiguiente, no extraordinaria). Todos los operadores del mercado deben realizar grandes inversiones iniciales y sólo recuperan estos costos a través del tiempo. Estos dos factores no se reflejan en la depreciación histórica, que simplemente considera cuando fue adquirido un activo y en qué periodo será depreciado.

La implementación de depreciación económica a ser usada en los modelos de costos está basada en el principio que establece que todos los costos incurridos (eficientemente) deben ser completamente recuperados en forma económicamente racional. La recuperación total de estos costos se garantiza al comprobar que el valor presente (PV) de los gastos sea igual al valor presente de los costos económicos recuperados, o alternativamente, que el valor presente neto (NPV) de los costos recuperados menos los gastos sea cero.

Serie de tiempo

La serie de tiempo, o el número de años para el que se calcularán los volúmenes de demanda y activos, es un insumo muy importante. El modelo de costos empleará una serie de tiempo larga ya que ésta:

- permite que se consideren todos los costos en el tiempo, suministrando la mayor claridad dentro del modelo en relación a las implicaciones de adoptar depreciación económica.
- puede ser utilizado para estimar grandes pérdidas/ganancias resultantes de cambios en el costeo, permitiendo mayor transparencia sobre la recuperación de todos los costos incurridos por proveer los servicios
- genera una gran cantidad de información para entender como varían los costos del operador modelado a través del tiempo en respuesta a cambios en la demanda o la evolución de la red

La serie de tiempo debería ser igual a la vida del operador, permitiendo la recuperación total de los costos en la vida del negocio, mas no es práctico identificar que tan larga será ésta. Debido a esto, se utilizará una serie de tiempo que sea por lo menos tan larga como la vida del activo más longevo y que ambos modelos utilicen esta serie de tiempo.

Para un operador móvil, las vidas más largas de los activos son normalmente entre 25 y 40 años por lo que se llegan a utilizar series de tiempo de hasta 50 años. Sin embargo, se pueden asumir vidas aún más largas para algunos activos de las redes fijas como los túneles y ductos. Por lo que los modelos se construyen incorporando un horizonte temporal de 50 años.

Dado que no sería realista efectuar una previsión detallada y precisa para el periodo total del modelo, se realiza un pronóstico para un periodo razonable de tiempo que cubra un periodo similar al periodo regulatorio (de cuatro a diez años).

Tras el periodo regulatorio se hace el supuesto de que el tráfico y el número de suscriptores se estabiliza (su valor se mantiene constante hasta el final del periodo) debido a que ello permite limitar el impacto de errores asociados a un periodo demasiado largo (nuevas tecnologías desconocidas, etc.), así como limitar el impacto que tendría un exceso de demanda en años posteriores sobre el costo final de los servicios modelados debido a la depreciación económica.

Para alinear la duración de las licencias móviles con la serie de tiempo elegida para el modelo – equivalente a 50 años – se asume que cada licencia es válida durante un periodo de 20 años y después renovable cada 15 años.

4.5 Costo de capital promedio ponderado (CCPP)

El modelo debe incluir un retorno razonable sobre los activos, de conformidad con el Lineamiento Noveno, este será determinado a través del costo de capital promedio ponderado (CCPP). El CCPP antes de impuestos se calcula de la siguiente forma:

$$CCPP = C_d \times \frac{D}{D+E} + C_e \times \frac{E}{D+E}$$

Donde:

C_d es el costo de la deuda

C_e es el costo del capital de la empresa antes de impuestos

D es el valor de la deuda del operador

E es el valor del capital (equity) del operador

Debido a que estos parámetros, o estimaciones de los mismos se encuentran disponibles en forma nominal, se calcula el CCPP nominal antes de impuestos y se convierte al CCPP real[18] antes de impuestos de la siguiente manera:

$$\text{Real} \quad CCPP = \frac{(1 + \text{Nominal} \quad CCPP)}{(1 + INPC)} - 1$$

Donde:

- INPC es la tasa de inflación medida por el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Entramos a continuación a tratar los supuestos que soportan cada uno de los parámetros en el cálculo del CCPP.

Costo del capital (equity)

El costo del capital (equity) se calcula mediante el método conocido como valuación de activos financieros (CAPM) debido a su relativa sencillez, ya que es lo establecido en el Lineamiento Décimo por lo que se utilizará en ambos modelos.

El costo del capital (equity) se calculará para dos operadores diferentes:

- un operador eficiente de servicios móviles en México
- un operador eficiente de servicios fijos en México.

Siguiendo esta metodología, el CAPM se calcula de la siguiente manera:

$$C_e = R_f + \beta \times R_e$$

Donde:

R_f es la tasa de retorno libre de riesgo

R_e es la prima del riesgo del capital

β es la medida del riesgo de una compañía particular o sector de manera relativa a la economía nacional.

Cada uno de estos parámetros se trata a continuación.

Tasa de retorno libre de riesgo, R_f

Habitualmente se asume que la tasa de retorno libre de riesgo es la de los bonos del estado a largo plazo, en el modelo se utilizará la tasa de retorno libre de riesgo (R_f) de los bonos gubernamentales estadunidenses de 30 años más una prima de riesgo país asociada a México.

[18] La experiencia ha demostrado que es más transparente para construir modelos ascendentes de costos. Cualquier método utilizado necesitará un factor de inflación ya sea en la tendencia de los precios o en el CCPP.

Prima de riesgo del capital, R_e

La prima de riesgo del capital es el incremento sobre la tasa de retorno libre de riesgo que los inversores demandan del capital (equity), ya que invertir en acciones conlleva un mayor riesgo que invertir en bonos del estado. Normalmente, las empresas que cotizan en el mercado nacional de valores son utilizadas como muestra sobre la que se calcula el promedio.

Debido a que el cálculo de este dato es altamente complejo, en el modelo de costos se utilizan las cifras calculadas por fuentes reconocidas que se encuentren en el ámbito público, en este caso se utilizará la información del profesor Aswath Damodaran de la Universidad de Nueva York.

Beta para los operadores de telecomunicaciones, β

Cuando alguien invierte en cualquier tipo de acción, se enfrenta con dos tipos de riesgo: sistemático y no sistemático. El no sistemático está causado por el riesgo relacionado con la empresa específica en la que se invierte. El inversionista disminuye este riesgo mediante la diversificación de la inversión en varias empresas (portafolio de inversión).

El riesgo sistemático se da por la naturaleza intrínseca de invertir. Este riesgo se denomina como Beta (β) y se mide como la variación entre el retorno de una acción específica y el retorno de un portfolio con acciones de todo el mercado. Para el inversionista, no es posible evitar el riesgo sistemático, por lo que siempre requerirá una prima de riesgo. La magnitud de esta prima variará de acuerdo con la covarianza entre la acción específica y las fluctuaciones totales del mercado.

Sin embargo, dado que la β representa el riesgo de una industria particular o compañía relativa al mercado, se esperaría que la β de una empresa en particular – en este caso un operador – fuera similar en diferentes países. Comparar la β de esta manera requiere una β desapalancada (asset) más que una apalancada (equity).

$$\beta_{\text{asset}} = \beta_{\text{equity}} / (1+D/E)$$

Una manera de estimar este parámetro es mediante benchmarking de las β de empresas comparables, es así que se usará una comparativa de compañías de telecomunicaciones, prestando especial atención a mercados similares al mexicano, para identificar las β específicas de los mercados fijo y móvil.

No obstante se observa que debido a que cada día hay menos operadores pure-play, se recomienda derivar los valores de β_{asset} para los operadores fijos y móviles mediante una aproximación. Primeramente se agrupan los operadores del benchmark en tres grupos, utilizando la utilidad antes de impuestos, intereses, depreciación y amortización (EBITDA) como una aproximación de la capitalización de mercado hipotética de las divisiones fija y móvil de los operadores mixtos:

- predominantemente móviles: aquellos donde la porción de EBITDA móvil represente una porción significativa del total de EBITDA
- híbridos fijo–-móvil: aquellos donde ni el EBITDA móvil ni el fijo, representen una porción significativa del total del EBITDA
- predominantemente fijos: aquellos donde el EBITDA móvil represente una porción significativa del EBITDA total.

Después de esto se calculan los valores de β_{asset} para el operador móvil con el promedio del primer grupo y para el operador fijo con el promedio del tercero.

Ratio deuda/capital (D/E)

Finalmente, es necesario definir la estructura de financiamiento para el operador basada en una estimación de la proporción (óptima) de deuda y capital en el negocio. El nivel de apalancamiento denota la deuda como proporción de las necesidades de financiamiento de la empresa, y se expresa como:

$$\text{Apalancamiento} = \frac{D}{D+E}$$

Generalmente, la expectativa en lo que respecta al nivel de retorno del capital (equity) será mayor que la del retorno de la deuda. Si aumenta el nivel de apalancamiento, la deuda tendrá una prima de riesgo mayor ya que los acreedores requerirán un mayor interés al existir menor certidumbre en el pago.

Por eso mismo, la teoría financiera asume que existe una estructura financiera óptima que minimiza el costo del capital y se le conoce como apalancamiento objetivo. En la práctica, este apalancamiento óptimo es difícil de determinar y variará en función del tipo y forma de la compañía.

Es así que de forma similar al método seguido para determinar la β_{asset}, se evaluará el nivel apropiado de apalancamiento utilizando la misma comparativa de operadores en Latinoamérica, para lo cual se aplica el valor en libros de la deuda tomado de Aswath Damodaran.

Costo de la deuda

El costo de la deuda se define como:

$$C_d = (1-T)\times(R_f + R_D)$$

Dónde:

- R_f es la tasa de retorno libre de riesgo
- R_D es la prima de riesgo de deuda
- T es la tasa de impuestos corporativa.

En México existen dos impuestos corporativos, el impuesto empresarial a tasa única (IETU) y el Impuesto sobre la renta (ISR), para efectos del modelo se utilizará el ISR como la tasa adecuada de impuestos corporativos (T), cuyo valor para el año 2014 es del 30%.

La prima de riesgo de deuda de una empresa es la diferencia entre lo que una empresa tiene que pagar a sus acreedores al adquirir un préstamo y la tasa libre de riesgo. Típicamente, la prima de riesgo de deuda varía de acuerdo con el apalancamiento de la empresa – cuanto mayor sea la proporción de financiamiento a través de deuda, mayor es la prima debido a la presión ejercida sobre los flujos de efectivo.

Una manera válida de calcular la prima de riesgo es sumar a la tasa libre de riesgo la prima de riesgo de la deuda asociada con la empresa, en base a una comparativa de las tasas de retorno de la deuda (p.ej. Eurobonos corporativos) de empresas comparables con riesgo o madurez semejantes.

De esta forma se usará un costo de la deuda para el operador móvil que corresponde con la tasa de retorno libre de riesgo de México, más una prima de deuda por el mayor riesgo que tiene un operador en comparación con el país. Para definir la prima se ha utilizado una comparativa internacional.

Se aplicará la misma metodología para determinar el costo de la deuda del operador fijo en línea con el observado en los operadores móviles.

4.6. Costos de interconexión

Los costos por los Servicios de Interconexión que se obtienen del Modelo Fijo y del Modelo Móvil para el año 2015, para los servicios local fijo o móvil del concesionario distinto al Agente Económico Preponderante, son los siguientes:

a) Por servicios de terminación del Servicio Local en usuarios móviles bajo la modalidad “el que llama paga” es de $0.1670 pesos M.N. por minuto de interconexión.

b) Por servicios de terminación de mensajes cortos (SMS) en usuarios móviles es de $0.0174 pesos M.N. por mensaje.

c) Por servicios de terminación del Servicio Local en usuarios fijos es de $0.002786 pesos M.N. por minuto de interconexión.

Los costos por los Servicios de Interconexión prestados por el Agente Económico Preponderante, son los siguientes:

d) Por servicios de originación del Servicio Local en usuarios fijos es de $0.003441 pesos M.N. por minuto de interconexión.

e) Por servicios de tránsito es de $0.004164 pesos M.N. por minuto.

QUINTO.- Factor de gradualidad. En la Metodología de Costos, el Instituto determinó en el Transitorio Primero que tratándose de servicios de conducción de tráfico y tránsito, la Metodología para la elaboración de Modelos de Costos incluirá un factor de gradualidad para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2015.

Un factor de gradualidad permite a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones ajustar los precios relativos de sus servicios y modificar sus planes de negocios toda vez que tienen conocimiento previo de que la recuperación de los costos comunes y compartidos se realizará bajo un nuevo entorno regulatorio.

El Instituto consideró en la Metodología de Costos, que en virtud de una decisión regulatoria se hace presente en la industria un elemento objetivo que consiste en un cambio de metodología para el cálculo de los costos, la cual podría traducirse en reducciones en los ingresos que por estos conceptos obtienen los operadores.

El establecer un factor de gradualidad otorga certeza a los concesionarios en el sentido de que al tener conocimiento previo de la evolución de que tendrán en el futuro las tarifas de interconexión que estarán vigentes para la autoridad reguladora, podrán tomar las previsiones necesarias para ajustar sus planes de negocios y comerciales ante el nuevo entorno regulatorio.

De la misma forma, un factor de gradualidad permitirá a los concesionarios la modificación de sus planes tarifarios, y ajustar otras condiciones comerciales como el precio de los equipos terminales, entre otros, a efecto de poder atender a los diferentes segmentos de usuarios de telefonía, incluyendo a los usuarios móviles de bajos ingresos quienes son receptores netos de llamadas.

Finalmente, es importante notar que diferentes órganos reguladores en el mundo han adoptado factores de regularidad (conocidos en inglés como glide paths) para las reducciones en tarifas de terminación. En concreto, entre los países en los que se han incorporado factores de gradualidad se encuentran: Australia, Austria, Bélgica, Colombia, Dinamarca, España, Holanda, Hungría, Malta, Noruega, Reino Unidos y Suecia. Es decir, se trata de una práctica ampliamente adoptada por órganos reguladores a nivel internacional.

Los motivos para adoptar los factores de gradualidad son diversos y destacan:

a) La adopción por primera vez de una regulación basada en modelos de costos;

b) Reducciones debido a actualizaciones significativas en los resultados de los modelos de costos; y

c) La transición de CITLP a CILP puro.

En este sentido, en cada país se han adoptado diferentes formas de ajustar las tarifas de acuerdo a sus necesidades regulatorias.

A manera de ejemplo se señala que en el Reino Unido, Ofcom revisó el mercado mayorista de terminación de llamadas en redes móviles. Como consecuencia de dicha revisión, fijó un glide path de cuatro años con el objetivo de que para el año 2015 las tarifas de terminación móvil de todos los operadores sean simétricas.

En Portugal, ICP-ANACOM decidió en 2012 imponer un glide path que llevaría la tarifa de interconexión móvil de 3.5 centavos de euro en marzo de 2012 a 1.27 centavos de euro al 31 de diciembre de ese mismo año, lo cual representa una reducción del 63.7% escalonada en un glide path a lo largo de nueve meses.

La Comisión de Comercio de Nueva Zelanda propuso reducir las tarifas de interconexión en redes móviles de forma inmediata con base en un benchmark de las tarifas de terminación en 12 países. Dicha Comisión argumentó que el establecimiento de tarifas de terminación orientadas a costos fomentaría la competencia en el mercado móvil, con los consiguientes beneficios para los usuarios finales.

Tras un periodo de consulta pública en el que los principales operadores móviles (Vodafone y Telecom) expresaron su preocupación acerca del riesgo de la medida, la Comisión de Comercio decidió establecer un glide path de un año.

Noruega impuso una reducción de la tarifa de interconexión de Network Norway de NOK0.65 a diciembre de 2012 hasta NOK0.15 a enero de 2013. Esto supone una rebaja del 75% al final del glide path establecido.

Los ajustes graduales se realizan a través de reducciones escalonadas en las cuales el margen adicional se define únicamente en función del tiempo en que se requiere transitar hacia la tarifa objetivo. Cabe señalar que el porcentaje de dicho margen adicional deriva de la política pública que al efecto determina el órgano regulador.

Es así que en la Metodología de Costos el Transitorio Primero señala a la letra lo siguiente:

> **PRIMERO.-** El Instituto determina que tratándose de servicios de conducción de tráfico y tránsito, la Metodología para la elaboración de Modelos de Costos incluirá un factor de gradualidad para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2015.

De esta forma se observa que el Instituto ha tomado una determinación acerca de la duración del periodo de transición, ya que el mismo únicamente comprenderá del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015.

En consecuencia, a partir del 1° de enero de 2015 se deberá calcular el costo de interconexión con base en el CILP puro. No obstante, al ser el año 2015 el periodo de transición, durante todo éste, para la determinación de la tarifa se deberá aplicar un factor de gradualidad el cual consiste en un margen adicional sobre el costo calculado con base en la metodología CILP puro, mientras que a partir del 1° de enero de 2016 la tarifa será indubitablemente igual al costo determinado con base en el CILP puro, es decir, sin añadir un margen adicional de gradualidad.

Es así que, atendiendo a las facultades del Instituto, de regular y promover la competencia y el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones, se determina que un factor de gradualidad del 50 % (cincuenta por ciento) por encima del costo calculado en el CILP puro permitirá cumplir con los objetivos señalados en la Metodología de Costos en el sentido de que un factor de gradualidad permite a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones ajustar los precios relativos de sus servicios y modificar sus planes de negocios toda vez que tienen conocimiento previo de que la recuperación de los costos comunes y compartidos se realizará bajo un nuevo entorno regulatorio.

Cabe señalar que si se toma como referencia los costos de interconexión calculados de conformidad con los modelos de costos fijo y móvil anteriormente vigentes[19], la aplicación de un factor de gradualidad como el señalado permite que las tarifas aplicables en 2015 se ubiquen en un nivel intermedio entre las calculadas por los modelos anteriormente vigentes y las calculadas con los Modelos CILP puro.

Cabe señalar que como se señaló en el Considerando Cuarto el cálculo del Modelo CILP puro requiere el cálculo de un modelo CITLP que si bien se utiliza únicamente como parte del proceso de cálculo y arroja resultados meramente informativos, es importante advertir que dichos resultados que se obtienen con base en un Modelo CTILP arroja niveles similares de costos a las tarifas que se obtienen aplicando un factor de gradualidad como el antes mencionado.

En tal virtud, este Instituto considera que la aplicación de dicho factor de gradualidad es consistente con el enfoque que ha mantenido el Instituto en el sentido de que las tarifas de interconexión se orienten a los costos de provisión del servicio.

SEXTO.- Tarifas de Interconexión. El artículo 127 de la LFTyR señala que se consideran servicios de interconexión, entre otros, los siguientes:

I. Conducción de tráfico, que incluye su originación y terminación, así como llamadas y servicios de mensajes cortos;

II. Enlaces de Transmisión;

III. Puertos de acceso;

IV. Señalización;

V. Tránsito;

VI. Coubicación;

VII. Compartición de infraestructura;

VIII. Auxiliares conexos, y

IX. Facturación y Cobranza.

Al respecto es importante señalar que el artículo 126 de la misma LFTyR señala que con excepción a las tarifas a que se refiere el artículo 131, los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones acordarán las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la interconexión de las mismas. Asimismo, el propio artículo 131 señala en su inciso b que para el tráfico que termina en la red de los concesionarios distintos al Agente Económico Preponderante la tarifa de interconexión será negociada libremente.

Es así que se observa que la propia LFTyR privilegia la voluntad de las partes para efectos de que estas puedan acordar las tarifas aplicables a los distintos servicios de interconexión.

Cabe señalar que históricamente la mayor parte de los diferendos en materia de interconexión se refiere a las tarifas aplicables a un conjunto acotado de servicios y que existen algunos servicios para los cuales no han existido desacuerdos.

[19] Aprobados mediante Acuerdos P/100413/209 y P/100413/210.

Atendiendo el principio de que el órgano regulador únicamente debe intervenir en aquellas situaciones en las cuales se observe una falla de mercado, a efecto de no establecer una sobre regulación se considera adecuado que respecto de las tarifas que hayan resultado de las metodologías de costos emitidas por el Instituto, mismas que estarán vigentes el año calendario inmediato siguiente, estas se refieran a un conjunto acotado de servicios que corresponde a los que históricamente han observado un mayor número de diferendos.

Por las razones anteriormente expuestas, las tarifas por los Servicios de Interconexión, para los servicios local fijo o móvil del concesionario distinto al Agente Económico Preponderante, son las siguientes:

a) Por servicios de terminación del Servicio Local en usuarios móviles bajo la modalidad "el que llama paga" es de $0.2505 pesos M.N. por minuto de interconexión.

b) Por servicios de terminación de mensajes cortos (SMS) en usuarios móviles es de $0.0261 pesos M.N. por mensaje.

c) Por servicios de terminación del Servicio Local en usuarios fijos es de **$0.004179 pesos M.N.** por minuto de interconexión.

Las tarifas por los Servicios de Interconexión prestados por el Agente Económico Preponderante, son los siguientes:

d) Por servicios de originación del Servicio Local en usuarios fijos es de $0.005162 pesos M.N. por minuto de interconexión.

e) Por servicios de tránsito es de $0.006246 pesos M.N. por minuto.

Finalmente, el artículo Vigésimo transitorio del Decreto de la LFTyR establece lo siguiente:

> "VIGÉSIMO. El Instituto Federal de Telecomunicaciones aplicará el artículo 131 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y demás que resulten aplicables en materia de interconexión en términos de la misma, y garantizará el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en dichos preceptos, mismos que serán exigibles sin perjuicio e independiente de que a la entrada en vigor de la Ley, ya hubiera determinado la existencia de un agente económico preponderante e impuesto medidas necesarias para evitar que se afecte la competencia y la libre concurrencia de acuerdo a la fracción III del artículo Octavo 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013.
>
> Para efectos de lo dispuesto en el inciso b) del artículo 131 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y hasta en tanto los concesionarios a que se refiere ese inciso no acuerden las tarifas de interconexión correspondientes o, en su caso, el Instituto no resuelva cualquier disputa respecto de dichas tarifas, seguirán en vigor las que actualmente aplican, salvo tratándose del agente económico al que se refiere le párrafo segundo del artículo 131 de la Ley en cita, al que le será aplicable el inciso a) del mismo artículo."

De acuerdo con el artículo transcrito, continúan en vigor las tarifas que se estaban aplicando a la fecha de entrada en vigor de la ley, hasta en tanto los concesionarios distintos del Agente Económico Preponderante no acuerden las tarifas de interconexión correspondientes o, en su caso, el Instituto no resuelva cualquier disputa respecto de dichas tarifas. Por ello, las tarifas materia del presente acuerdo son las que serán aplicables por el Instituto para la resolución de diferendos que se le presenten respecto de la interconexión que se preste durante el año 2015, en la inteligencia de que estas tarifas aplicarán únicamente desde la fecha de la resolución del Instituto y hasta el 31 de diciembre de 2015, conforme a lo dispuesto por el artículo Vigésimo transitorio.

Por las razones antes expuestas, con fundamento en los artículos 6 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 1, 4 fracción I, 15 fracción I, 16 y 51, 131, 137, 177 fracción XV de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, 1, 4 fracción I y 6 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones; y la "Resolución mediante la cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina al Grupo de Interés Económico del que forman parte América Móvil, S.A. B. de C. V .. Teléfonos de México. S.A. B. de C. V., Teléfonos del Noroeste, S.A. de C. V" Radiomóvil Dipsa. S.A. B. de C. V" Grupo Corso. S.A. B. de C. V" y Grupo Financiero Inbursa, S.A. B. de C. V" como Agente Económico Preponderante en el sector de telecomunicaciones y le impone las medidas necesarias para evitar que se afecte la competencia y la libre concurrencia", el Pleno del Instituto resuelve emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DETERMINA LAS TARIFAS DE INTERCONEXIÓN RESULTADO DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE COSTOS DE INTERCONEXIÓN QUE SE UTILIZARÁ PARA RESOLVER LOS DESACUERDOS DE INTERCONEXIÓN QUE SE PRESENTEN RESPECTO DE LAS CONDICIONES APLICABLES AL AÑO 2015.

PRIMERO.- El Instituto Federal de Telecomunicaciones determina las tarifas por los Servicios de Interconexión que han resultado de la Metodología para el cálculo de costos de interconexión de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y que utilizará para resolver los desacuerdos de interconexión que se presenten, en los siguientes términos:

Tratándose de un concesionario de red pública de telecomunicaciones autorizado para prestar el servicio local fijo o móvil distinto al Agente Económico Preponderante, las tarifas serán las siguientes:

a) Por servicios de terminación del Servicio Local en usuarios móviles bajo la modalidad "el que llama paga" será de $0.2505 pesos M.N. por minuto de interconexión.

b) Por servicios de terminación de mensajes cortos (SMS) en usuarios móviles será de $0.0261 pesos M.N. por mensaje.

c) Por servicios de terminación del Servicio Local en usuarios fijos será de $0.004179 pesos M.N. por minuto de interconexión.

Tratándose del Agente Económico Preponderante, las tarifas serán las siguientes:

d) Por servicios de originación del Servicio Local en usuarios fijos será de $0.005162 pesos M.N. por minuto de interconexión.

e) Por servicios de tránsito será de $0.006246 pesos M.N. por minuto.

En términos de lo dispuesto por el artículo Vigésimo transitorio del Decreto de la LFTyR, el Instituto resolverá los diferendos que se promuevan sobre las tarifas de interconexión por servicios prestados en el 2015 con base en las tarifas señaladas, mismas que serán aplicables desde su resolución.

En la aplicación de las tarifas indicadas en los incisos a), c), d) y e) anteriores, se calcularán con base en la duración real de las llamadas, sin redondear al minuto, debiendo para tal efecto sumar la duración de todas las llamadas completadas en el periodo de facturación correspondiente, medidas en segundos, y multiplicar los minutos equivalentes a dicha suma, por la tarifa correspondiente.

SEGUNDO.- Para efectos de la entrega de tráfico los concesionarios deberán aplicar los establecido en el "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS CONCESIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES A TRAVÉS DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES, DERIVADO DE LA OBLIGACIÓN DE ABSTENERSE DE REALIZAR CARGOS DE LARGA DISTANCIA NACIONAL A USUARIOS POR LAS LLAMADAS QUE REALICEN A CUALQUIER DESTINO NACIONAL A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2015", aprobada por el Pleno del Instituto mediante Acuerdo P/IFT/EXT/181214/279.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa**, **Adriana Sofía Labardini Inzunza**, **Mario Germán Fromow Rangel**, **Ernesto Estrada González**, **María Elena Estavillo Flores**, **Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XLI Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2014, por mayoría 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 con el voto en contra del Comisionado 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/191214/284.

(R.- 404858)

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES ESTABLECE EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES DE INTERCONEXIÓN.

ANTECEDENTES

I. El 11 de junio de 2013, se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (el "Instituto") como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, para regular, promover y supervisar el uso, aprovechamiento y explotación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica en los sectores de los servicios antes aludidos, conforme a lo dispuesto en 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" (el "Decreto").

II. El 10 de septiembre de 2013, se integró el Instituto, en términos de lo dispuesto por el artículo Sexto Transitorio del Decreto, mediante la ratificación por parte del Senado de la República de los nombramientos de los Comisionados que integran el Pleno de éste y la designación de su Presidente.

III. El 14 de julio de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (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", ordenamientos que entraron en vigor treinta días naturales siguientes a su publicación, es decir, el 13 de agosto de 2014.

IV. El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones" (el "Estatuto Orgánico"), mismo que entró en vigor el 26 de septiembre de 2014.

V. El Pleno del Instituto aprobó someter a consulta pública el "Anteproyecto de Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Interconexión", en la Sesión Ordinaria de 24 de septiembre de 2014, con número de acuerdo P/IFT/240914/311.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Ámbito Competencial del Instituto. Que de conformidad con lo establecido en los párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo fracción IV del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (la "Constitución"), así como en los diversos 1, 2, 3, 7, 15, fracciones I y IX, 129 y 177, fracción XV de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (la "Ley"), el Instituto como órgano autónomo, tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto la Constitución y en los términos que fijen las leyes. Para tal efecto, tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, 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 por el artículo 28 de la Constitución, la Ley y la Ley Federal de Competencia Económica.

De igual forma, la fracción IV del párrafo vigésimo del artículo 28 de la Constitución, señala que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia. En ese sentido, el Pleno del Instituto, conforme a lo establecido por el artículo15 fracción I de la Ley, tiene la atribución 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 Ley.

Por su parte, el primer párrafo del artículo 129 de la Ley, establece expresamente que los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones deberán interconectar sus redes, y a tal efecto, suscribirán un convenio en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir de que alguno de ellos lo solicite, para tal efecto se estatuye la obligación del Instituto de establecer un sistema electrónico a través del cual los concesionarios interesados en interconectar sus redes tramitarán entre sí las solicitudes de suscripción de los convenios respectivos.

SEGUNDO.- Del procedimiento de negociación de interconexión a través del Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión. Que atendiendo a lo establecido por el primer párrafo del artículo 129 de la Ley, los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones deberán interconectar sus redes, y a tal efecto, suscribirán un convenio en un plazo no mayor de sesenta (60) días naturales contados a partir de que alguno de ellos lo solicite. Para tal efecto, el Instituto establecerá un sistema electrónico a través del cual los concesionarios interesados en interconectar sus redes, tramitarán entre sí las solicitudes de suscripción de los convenios respectivos.

Que en términos del artículo 130 de la Ley, en el caso de que exista negativa de algún concesionario de red pública de telecomunicaciones para llevar a cabo negociaciones de interconexión de su red con la red de otro concesionario, el Instituto determinará la forma, términos y condiciones bajo las cuales se llevará a cabo dicha interconexión, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley. Lo anterior, tendrá lugar cuando el concesionario al que se le haya solicitado la interconexión, en términos de lo establecido en el artículo 129, no lleve a cabo alguna acción tendiente a ello y haya transcurrido un plazo de treinta (30) días hábiles contado a partir de la solicitud correspondiente o cuando manifieste su negativa sin causa justificada a juicio del Instituto.

Que en términos del artículo 298 inciso D fracción I de la Ley, el Instituto sancionará con multa por el equivalente del 2.01% hasta 6% de los ingresos del concesionario o autorizado, por no cumplir con las obligaciones en materia de operación e interconexión de redes de telecomunicaciones.

Que de conformidad con la fracción IV del artículo 303 de la Ley, las concesiones y autorizaciones se podrán revocar a sus titulares, al negarse a interconectar a otros concesionarios, interrumpir total o parcialmente el tráfico de interconexión u obstaculizarla sin causa justificada.

TERCERO.- Eficiencia del Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión. Ante la obligación de dar cumplimiento al mandato legal, se hace necesaria la emisión de una nueva herramienta informática que coadyuve al procedimiento de solicitudes de interconexión simplificado, a efecto de que el mismo sea más eficiente, transparente y sea útil a los concesionarios para lograr la interconexión de sus redes con las de otros concesionarios, tomando en consideración el análisis de la viabilidad técnica y normativa conducente.

La nueva herramienta informática que coadyuve al proceso de interconexión, tiene como objeto implementar un sistema electrónico para que los concesionarios interesados en interconectar sus redes tramiten entre sí las solicitudes de suscripción de los convenios de interconexión y así habilitar un proceso ágil vía remota de negociaciones para la suscripción de convenios de interconexión.

En este sentido y a efecto de dotar de medidas de seguridad y validación a los usuarios de dicho sistema, los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones deberán solicitar su alta en el sistema, para hacer uso del mismo de conformidad con lo establecido por el presente Acuerdo.

Que de conformidad con los párrafos primero y penúltimo del artículo 129 de la Ley, el sistema electrónico se establecerá tanto para los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones interesados en interconectarse con otras redes mediante la suscripción del convenio respectivo, así como para aquellos concesionarios cuyas redes públicas de telecomunicaciones se encuentren interconectadas y con motivo de la terminación de la vigencia de sus convenios, requieran de sus contrapartes nuevas condiciones de interconexión, o bien, para aquellos casos en los cuales algún concesionario haya ofrecido mejores condiciones a un tercero, o las que resulten de disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO.- Consulta Pública del anteproyecto de acuerdo. Que el primer párrafo del artículo 51 de la Ley establece que para la emisión y modificación de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general, así como en cualquier caso que determine el Pleno, el Instituto deberá realizar consultas públicas bajo los principios de transparencia y participación ciudadana.

En este sentido, el Pleno del Instituto estimó conveniente someter a consulta pública el “Anteproyecto de Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Interconexión”, (el “Anteproyecto de Acuerdo”). El cual fue aprobado en la sesión del 24 de septiembre de 2014, con número de acuerdo P/IFT/240914/311.

El Anteproyecto de Acuerdo se sujetó a un proceso de consulta pública por un periodo de 20 (veinte) días hábiles a fin de transparentar y promover la participación ciudadana en los procesos de emisión de disposiciones de carácter general que genera el Instituto, y dar cabal cumplimiento a lo establecido en el dispositivo legal señalado. Asimismo, se estimó conveniente poner a disposición del público una versión de prueba del Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión en el portal de Internet del Instituto, con el fin de que se conociera el funcionamiento del mismo.

Al efecto, una vez concluido el plazo de consulta respectivo, se publicaron en el portal de Internet del Instituto todos y cada uno de los comentarios, opiniones y propuestas concretas recibidas respecto de los diversos Anteproyectos materia de dicha consulta pública. En relación con lo anterior, se menciona que durante la consulta pública de mérito, se recibieron once (11) participaciones todas de personas morales.

De las manifestaciones y propuestas realizadas, el Instituto identificó oportunidades de precisión y mejora del instrumento regulatorio de mérito, logrando clarificar y robustecer su contenido. Las respuestas y comentarios a las participaciones recibidas del público durante el periodo de consulta pública, se encuentran disponibles en la página de Internet del Instituto.

QUINTO.- Análisis de Impacto Regulatorio. El segundo párrafo del artículo 51 de la Ley establece que previo a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general de que se trate, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio o, en su caso, solicitar el apoyo de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Al respecto, la Unidad de Política Regulatoria del Instituto realizó el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, mismo que fue sometido formalmente a opinión no vinculante de la Coordinación General de Mejora Regulatoria del propio Instituto.

Como consecuencia de lo anterior, mediante oficio IFT/211/CGMR/005/2014 del 20 de noviembre de 2014, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió la opinión no vinculante respecto del Proyecto de Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión, señalándose al efecto que el mismo representa una medida apropiada para la sistematización y digitalización de procesos regulatorios a cargo del Instituto y su adecuada operación podría brindar a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones reducciones considerables en los costos en que hoy incurren a propósito de las solicitudes de suscripción de los convenios de interconexión que se formulan; añade además que el Análisis de Impacto Regulatorio en términos generales demuestra que los beneficios que se generarán con la entrada en vigor de la regulación serán superiores a sus costos de cumplimiento.

El Análisis de Impacto Regulatorio del Proyecto de Acuerdo mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión, fue debidamente publicado en la página de Internet del Instituto, en el espacio destinado para los procesos de consultas públicas, a efecto de darle debida publicidad.

Por las razones antes expuestas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6º apartado B fracción II; artículo 28 párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 7, 15 fracciones I y IX, 16 y 17 fracción I, 51, 129 y 177 fracción XV de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 1 y 4 fracción I, 6 fracción XXV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto resuelve emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES ESTABLECE EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES DE INTERCONEXIÓN

1. Objeto.

1.1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el procedimiento, así como los requisitos y el formato que deberán cumplir los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones, para que a través del Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión (el "Sistema") publicado en el portal de Internet del Instituto, tramiten entre sí las solicitudes de suscripción de los convenios respectivos, sus modificaciones, las solicitudes para acordar nuevas condiciones de interconexión o bien, para aquellos casos en los cuales algún concesionario haya ofrecido mejores condiciones a un tercero, o las que resulten de disposiciones jurídicas aplicables, que hayan iniciado su trámite a partir de la entrada en vigor de la Ley, es decir, el 13 de agosto de 2014.

1.2. El presente Acuerdo será aplicable a los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones interesados en interconectar su red, con la de otro concesionario mediante la suscripción del convenio de interconexión respectivo, así como para aquellos concesionarios cuyas redes públicas de telecomunicaciones se encuentren interconectadas y con motivo de la terminación de la vigencia de sus convenios requieran de sus contrapartes nuevas condiciones de interconexión, o bien, para aquellos casos en los cuales algún concesionario haya ofrecido mejores condiciones a un tercero, o las que resulten de disposiciones jurídicas aplicables.

2. Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión.

2.1. El Sistema consiste en una herramienta electrónica mediante la cual los concesionarios que operan redes públicas de telecomunicaciones tramitarán entre sí las solicitudes de suscripción de los convenios respectivos o las solicitudes para acordar nuevas condiciones de interconexión. El Sistema estará disponible en el portal de Internet del Instituto las 24 horas del día, los 365 días del año.

Cualquier falla presentada en el Sistema puede ser reportada al siguiente correo electrónico: Interconexion@ift.org.mx, a efecto de que sea atendida de forma oportuna.

2.2. Es de carácter obligatorio para todos los concesionarios que operan redes públicas de telecomunicaciones suscribirse al Sistema. Para tener acceso al mismo y estar en posibilidad por esta vía de tramitar las solicitudes referidas en el numeral anterior, los concesionarios o sus representantes legales deberán requisitar y suscribir el formato de solicitud que forma parte del presente acuerdo como Anexo A y presentarlo en la Oficialía de Partes del Instituto dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a partir de que entre en vigor el presente Acuerdo; el cual contiene una manifestación bajo protesta de decir verdad, del titular de la concesión que se trate o de su representante legal, respecto de la información que permita identificar fehacientemente el(los) título(s) de concesión que le ha(n) sido otorgado(os), así como el correo electrónico que quedará registrado para recibir notificaciones. Asimismo, las personas físicas o morales que reciban sus concesiones con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberán registrarse en un plazo de quince (15) días hábiles a partir de que les sea otorgada la concesión correspondiente.

2.3. Con el fin de contar con una eficiencia en el número de solicitudes tramitadas en el Sistema, éste tiene la posibilidad de generar un trámite para un grupo de concesionarios que formulen una solicitud a un concesionario o a otro grupo de concesionarios. Para tal efecto, en el formato de solicitud se deberá indicar que será un sólo representante legal el que promoverá por el grupo de concesionarios, de tal manera que se deberán presentar los formatos adicionales que sean necesarios de acuerdo al número de concesionarios, únicamente con el llenado de los datos de identificación de los mismos (numerales 1,2, 7 y 8 del formato de solicitud).

Para efectos del presente Acuerdo, en lo sucesivo se define a concesionario o grupo de concesionarios, de forma indistinta como “concesionario”.

2.4. Para el caso de representantes legales, deberá presentarse copia certificada del instrumento público que acredite su personalidad o, en caso de que este documento ya obre en los Archivos del Instituto, señalar el expediente en el que obre y en su caso la fecha de la promoción con la que fue presentado el mismo, debiendo contar, por lo menos, con poder general para pleitos y cobranzas o bien, con poder especial para promover o solicitar el trámite a que se refiere el presente Acuerdo ante el Instituto.

2.5. Los concesionarios serán los responsables de mantener actualizados los datos de identificación relacionados con sus representantes legales, domicilio, correo electrónico y demás datos acreditados en el Sistema. Cualquier cambio a la información de acceso para cada concesionario deberá notificarse al Instituto mediante la presentación de un nuevo Formato de Solicitud y la consecuente entrega de la documentación que acredite el cambio de la información de acceso, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a que ocurra.

2.6. Recibido el formato de solicitud respectivo, el Instituto verificará la información y registrará los datos del concesionario dentro del Sistema, acto seguido se notificará al promovente dentro de un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la recepción del Formato de Solicitud, vía correo electrónico, su nombre de usuario y contraseña, respectivamente, con los que ingresará al Sistema. La acreditación de usuario y el uso de contraseña son de carácter intransferible, y los concesionarios serán responsables de su uso adecuado.

2.7. El Sistema contendrá la información de aquellos concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones a los que se les solicite la suscripción del convenio de interconexión correspondiente o la solicitud para acordar nuevas condiciones de interconexión, conforme a los datos de identificación manifestados en el Formato de Solicitud correspondiente y registrados por el Instituto.

2.8. En caso de que el Instituto acredite que un concesionario no se registró en el Sistema dentro de los plazos previstos para tales efectos en el presente Acuerdo, éste impondrá la sanción correspondiente en términos de la Ley sin prejuicio de otras sanciones derivadas de haber negado o interrumpido la interconexión a otros concesionarios.

3. Requisitos de la solicitud electrónica para tramitar la suscripción del convenio de interconexión o para acordar nuevas condiciones de interconexión.

3.1. Las solicitudes para tramitar la suscripción del convenio de interconexión o para acordar nuevas condiciones de interconexión**,** únicamente podrán presentarse a través del Sistema, pudiendo acceder a él las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

3.2. Por cada solicitud para tramitar la suscripción del convenio de interconexión o para acordar nuevas condiciones de interconexión, los concesionarios deberán presentar una solicitud a través del Sistema, la cual una vez generada será utilizada para computar los plazos establecidos en los artículos 129 y 130 de la Ley.

3.3. La solicitud respectiva, deberá especificar, cuando menos:

3.3.1. Nombre o denominación del concesionario a quien se solicita la suscripción del convenio de interconexión o el acuerdo de nuevas condiciones de interconexión.

3.3.2. Folio Electrónico de un título de concesión de red pública de Telecomunicaciones del concesionario solicitante.

3.3.3. Servicio(s) de interconexión materia de las solicitudes, que enunciativamente pero no limitativamente podrán ser los siguientes:

I. Conducción de tráfico, que incluye su originación y terminación, así como llamadas y servicios de mensajes cortos;

II. Enlaces de transmisión;

III. Puertos de acceso;

IV. Señalización;

V. Tránsito;

VI. Coubicación;

VII. Compartición de infraestructura;

VIII. Auxiliares conexos, y

IX. Facturación y Cobranza.

3.3.4. Descripción de los términos, condiciones y tarifas de interconexión, así como el periodo de aplicación correspondiente, requeridos por el concesionario solicitante.

3.3.5. En su caso, la propuesta de convenios de interconexión y anexos correspondientes, o cualquier otro documento que estime pertinente el concesionario solicitante.

3.3.6. Los escritos de negociaciones para la suscripción del convenio respectivo, deberán estar firmados por el representante legal del respectivo concesionario, mismos que deberán enviarse de manera adjunta a la solicitud registrada a través del Sistema, en archivo digital en formato PDF.

3.4. Cuando los concesionarios lleguen a un acuerdo y presenten el convenio de interconexión respectivo ante el Instituto, ambos concesionarios a través del Sistema deberán dar por concluido el proceso de la solicitud que se haya iniciado.

3.5. Para todos aquellos concesionarios que no suscriban el correspondiente convenio de interconexión dentro de los sesenta (60) días naturales, deberán presentar la solicitud de desacuerdo ante el Instituto, misma que se tramitará en términos del artículo 129 de la Ley. La parte que solicite la resolución del desacuerdo enviará al Sistema el acuse correspondiente, a efecto de dar por concluido el proceso en el Sistema.

3.6. Una vez que hayan transcurrido los plazos de sesenta (60) días naturales para suscribir el convenio de interconexión y de cuarenta y cinco (45) días hábiles, en términos del artículo 129 fracción I para presentar la solicitud de resolución de desacuerdo y no exista registro de actividad, los trámites de solicitudes de negociación serán dado de baja del Sistema, previa notificación mediante correo electrónico a los concesionarios.

4. Operación del Sistema.

4.1. Presentada la solicitud de suscripción del convenio de interconexión o para el acuerdo de nuevas condiciones de interconexión, el Sistema enviará automáticamente acuse de recibo al concesionario solicitante. Asimismo, el Sistema notificará vía correo electrónico la solicitud realizada al concesionario solicitado, la cual contendrá:

a. Folio Electrónico asignado a la solicitud.

b. Fecha de presentación de la solicitud.

c. Denominación de la solicitud, referida a que se trata de la suscripción del convenio de interconexión.

4.2. Cuando el concesionario solicitado cuente con el nombre de usuario y contraseña correspondientes, podrá ingresar al Sistema a efecto de que presente su postura y manifestaciones respecto a la solicitud de suscripción del convenio de interconexión o para el acuerdo de nuevas condiciones de interconexión.

4.3. Cada vez que los concesionarios ingresen al Sistema y registren las propuestas y contrapropuestas del convenio de interconexión o de las nuevas condiciones de interconexión, el Sistema realizará vía correo electrónico las notificaciones correspondientes.

4.4. En el Sistema se podrán visualizar única y exclusivamente por parte de los concesionarios involucrados y para cada solicitud, lo siguiente:

- Las propuestas y contrapropuestas,
- Las fechas de presentación de las mismas,
- El cómputo de días transcurridos a partir de la solicitud,
- Las fechas correspondientes a los plazos de treinta (30) días hábiles y sesenta (60) días naturales establecidos en los artículos 130 y 129 de la Ley, respectivamente.
- Los documentos que los concesionarios hayan ingresado al Sistema.

5. Modificaciones.

5.1. Cualquier modificación a los requisitos, formatos o procedimientos a que se refiere el presente Acuerdo, se realizará mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones que hayan iniciado negociaciones para interconectar sus redes y suscribir un convenio de interconexión o para acordar nuevas condiciones de interconexión a partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, sin acudir al sistema electrónico previsto en el artículo 129 de dicho ordenamiento legal, contarán con un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de que entre en vigor el presente acuerdo para presentar al Instituto Federal de Telecomunicaciones la información y documentos a que se refiere el numeral 2 del presente Acuerdo, así como toda aquella documentación que haya sido intercambiada a esa fecha con motivo de las negociaciones, a efecto de que se registren en el Sistema y su trámite continúe en términos del presente Acuerdo. Las negociaciones de interconexión o para acordar nuevas condiciones de interconexión, iniciadas previamente a la entrada en vigor de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, no serán registradas en el Sistema.

Tercero.- Los concesionarios que así lo soliciten podrán tener acceso al Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión a través del usuario y contraseña que se les haya asignado para tener acceso al Sistema Electrónico de Registro de Tarifas en el Registro Público de Concesiones, para tal efecto deberán presentar ante este Instituto un escrito mediante el cual formulen dicha solicitud.

Es importante mencionar que dicha solicitud sólo será válida para aquellos concesionarios que se registren de manera individual y no por grupo de concesionarios.

Cuarto.- El Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión entrará en operación dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.ift.org.mx/interconexion.

Quinto.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa**, **Adriana Sofía Labardini Inzunza**, **Mario Germán Fromow Rangel**, **Ernesto Estrada González**, **María Elena Estavillo Flores**, **Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XXXIV Sesión Extraordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2014, 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/091214/269.

ANEXO A.

FORMATO PARA TENER ACCESO AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES DE INTERCONEXIÓN

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
Insurgentes Sur No. 1143
Col. Nochebuena
03720, Benito Juárez, D.F.

Fecha:

1) Nombre del Concesionario:

2) Registro Federal del Contribuyente:

4) Representante Legal:

5) Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:

6) Domicilio para oír y recibir notificaciones:
Calle:
No. Int.: No. Ext.: C.P.:
Colonia:
Del./Mpio.: Estado:

7) Correo electrónico para oír y recibir notificaciones: Teléfono: -

8) Especifique los documentos que presentará para acreditar al Representante Legal:

Presenta Instrumento o copia certificada del poder notarial: ☐

Número de escritura: Fecha:

Notario público:

O. acredita con el poder notarial que obra en el Archivo del Instituto: ☐

Número de escritura: Fecha:

Notario público:

Número de expediente: Fecha de presentación:

Por medio del presente formato solicito se me tenga por acreditado en el Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión (señale un Folio Electrónico del título de concesión de red pública de telecomunicaciones por concesionario, si desconoce el Folio Electrónico de la Concesión, consulte el Registro Público de Concesiones)

FET -

9) Indicar si es un Representante Legal de un grupo de concesionarios ☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo presentar de manera anexa los formatos necesarios, únicamente con el llenado de los numérales 1.2.7 y 8 del presente formato.

Nombre y Firma

(R.- 404859)

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se expide la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, se reforman diversas disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales y se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales 2

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Calendario de presupuesto autorizado a la Secretaría de la Defensa Nacional para el ejercicio fiscal 2015 15

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía 16

Reglas de carácter general para el funcionamiento y operación del Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías 22

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2015 39

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, den cumplimiento a la sentencia definitiva de fecha 29 de agosto de 2014, dictada por la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 9838/14-17-10-12, promovido por Enríquez Servicios Obras y Suministros, S.A. de C.V. 59

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 45, Comisión Reguladora de Energía, para el ejercicio fiscal 2015 60

COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2015 ... 61

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles para el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., para el periodo que se indica 82

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Autorización de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro respecto a la comisión que el Pensionissste deberá de cobrar para el periodo 2015 para sus sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas 84

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 85

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 85

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina las tarifas de interconexión resultado de la metodología para el cálculo de costos de interconexión que se utilizará para resolver los desacuerdos de interconexión que se presenten respecto de las condiciones aplicables al año 2015 86

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión 117

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se reforma el diverso que aprueba el Convenio Constitutivo de la Corporación Financiera Internacional 1

Decreto por el que se reforma la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo 2

Decreto por el que se reforma el artículo 2o. de la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo de la Asociación Internacional de Fomento 3

Decreto por el que se adiciona un tercer párrafo al artículo 3o. y se reforma el artículo 4o. de la Ley que Aprueba la Adhesión de México al Convenio Constitutivo del Banco de Desarrollo del Caribe y su ejecución 4

Decreto por el que se reforma el artículo 4o. del Decreto que autoriza al Ejecutivo Federal a firmar, en representación del Gobierno de México, los Convenios Constitutivos sobre el Fondo Monetario Internacional y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento 5

Decreto por el que se modifica el diverso por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007 6

Resolución que modifica y da a conocer el Anexo 4 de la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 7

Sexta Resolución de Modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2014 y sus Anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, 2 y 22 21

Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2015, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones 33

Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro. (Continúa en la Tercera Sección) 36

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015. (Continúa en la Cuarta Sección) 52

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO

FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA

Estatuto Orgánico de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura 95

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Cambio Climático 1

Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) 2

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Decreto por el que se abroga el diverso que ordena la integración del Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda 81

Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes 82

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 29/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento para el ejercicio fiscal 2015 1

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, para el ejercicio fiscal 2015 59

Modificación de los numerales 2, 3.1, 3.2, 3.30, 6.3.2.2 y 17.4; eliminación de los numerales 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.8, 6.2.2.3.2, 6.2.2.3.3, 6.3.2.1.5, 6.3.2.4 y 7.2.8; y adición de los numerales 6.3.2.6 y 6.3.2.7 de la Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X 102

AVISOS

Judiciales y generales 104

SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015 1

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes 79

OCTAVA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2015 1

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015 67

NOVENA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo mediante el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2015 1

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes 38

Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, del ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes 92

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*
Impreso en Talleres Gráficos de México-México

Esta edición consta de nueve secciones

29 DE DICIEMBRE
ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA, EN 1859

Originario de Cuatro Ciénegas, Coahuila, Venustiano Carranza fue el undécimo hijo del Coronel Jesús Carranza, quien colaboró con Juárez durante la intervención francesa, y de María de Jesús Garza. Realizó estudios en el Ateneo Fuente de Saltillo, y luego se trasladó a la Ciudad de México, donde ingresó a la Escuela Nacional de Medicina, pero tuvo que abandonar esos estudios debido a un grave padecimiento de la vista.

De regreso a Coahuila, en 1887, Carranza se hizo presente en la escena política, cuando fue presidente municipal de su ciudad natal. Más tarde volvió a ocupar el cargo de presidente municipal, luego fue también diputado local y diputado federal suplente. En 1901 fue electo senador suplente y en 1904 alcanzó la senaduría propietaria. En 1908 fue gobernador provisional de Coahuila. No obstante su declarada filiación reyista, cuando Reyes aceptó el exilio que le impuso el presidente Porfirio Díaz para acabar con el movimiento reyista, Carranza se adhirió al movimiento antirreeleccionista de Madero. En 1909 presentó su candidatura independiente al gobierno estatal pero fue vencido.

En febrero de 1911, Francisco I. Madero lo designó gobernador provisional de Coahuila y comandante en jefe de éste, además de los estados de Nuevo León y Tamaulipas. Luego del triunfo de Madero, el 22 de noviembre de 1911 asumió la gubernatura constitucional de su estado, cargo en el que se desempeñó hasta el fin del gobierno maderista.

En respuesta al asesinato del presidente Madero y a la imposición de un gobierno ilegítimo, el 26 de marzo de 1913, Carranza promulgó el Plan de Guadalupe, documento con el que desconoció la figura oficial de Victoriano Huerta y a los poderes Legislativo y Judicial, que le otorgaban el cargo de Primer Jefe del Ejército Constitucionalista. Ese movimiento combatió durante 1913 y 1914 al régimen huertista, hasta lograr su derrocamiento en julio de este último año.

Alcanzado el objetivo de quitar a Huerta del poder, urgía emprender la organización política del país. Para ello, se acordó celebrar una Convención en la que se discutieron los grandes problemas nacionales, misma que sesionó en la ciudad de Aguascalientes, a partir de octubre de 1914. Ante el nombramiento de Eulalio Gutiérrez como presidente interino, Carranza desconoció las medidas de la Convención y salió de la ciudad de México rumbo a Veracruz, donde estableció su gobierno. En esa ciudad, expidió una serie de leyes, como la del divorcio y la Ley Agraria del 6 de enero de 1915, entre otras.

Después de que el brazo armado del constitucionalismo, encabezado por Álvaro Obregón, venció a la División del Norte villista en las famosas batallas del Bajío y controlado el peligro zapatista, Carranza lanzó en septiembre de 1916 la convocatoria para la formación de un Congreso Constituyente. El mismo inauguró las sesiones del Congreso el 1o. de diciembre del mismo año en el Teatro Iturbide de la ciudad de Querétaro. Luego de acaloradas discusiones sobre algunos temas esenciales como las relaciones obrero-patronales, reflejadas en el artículo 123 y las reformas educativa y agraria que quedaron plasmadas en los artículos 3 y 27, respectivamente, así como las relaciones entre la Iglesia y el Estado, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se promulgó el 5 de febrero de 1917.

A partir del 1o. de mayo de 1917, Carranza inició su presidencia constitucional. Durante su mandato, buscó pacificar el país y restablecer el funcionamiento de las instituciones. En cuanto a las relaciones diplomáticas, México se declaró neutral en el conflicto bélico en Europa. El presidente definió su política exterior en lo que se llamaría “Doctrina Carranza”, que establecía la igualdad de los países, el respeto mutuo que debe existir por las instituciones y leyes de cada nación, la obligatoriedad de que ningún gobierno tuviera injerencia en los asuntos internos de otro, sometiéndose al principio de no intervención y libre autodeterminación de los pueblos.

Día de fiesta solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

291214-44.00

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se reforma el diverso que aprueba el Convenio Constitutivo de la Corporación Financiera Internacional.

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

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

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

DECRETO

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

SE REFORMA EL DIVERSO QUE APRUEBA EL CONVENIO CONSTITUTIVO DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 2o. y 9o. del Decreto que Aprueba el Convenio Constitutivo de la Corporación Financiera Internacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1955, reformado por Decretos publicados en el propio Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 1980, 13 de enero de 1986, 11 de diciembre de 1992 y 18 de julio de 1994, para quedar como sigue:

Artículo 2o.- Se autoriza al Ejecutivo Federal para que, por conducto del Banco de México, haga la suscripción de acciones o partes sociales de la Corporación Financiera Internacional, hasta por la cantidad adicional de dos millones novecientos cuarenta y tres mil dólares de los Estados Unidos de América, para hacer un total de 30,532 acciones por la suma de treinta millones quinientos treinta y dos mil dólares.

Artículo 9o.- El Gobierno Federal requerirá exclusivamente la aprobación del Senado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, fracción I, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la terminación, denuncia, suspensión, modificación, enmienda, retiro de reservas y formulación de declaraciones interpretativas del Convenio Constitutivo de la Corporación Financiera Internacional o para modificar la suscripción del Gobierno de México a la Corporación Financiera Internacional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza al Ejecutivo Federal para efectuar la suscripción adicional de acciones de la Corporación Financiera Internacional que a México corresponde hasta por los montos máximos autorizados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Primero anterior y para aceptar las enmiendas correspondientes a fin de cumplimentar la citada autorización.

ARTÍCULO TERCERO.- Se autoriza al Ejecutivo Federal para aceptar la enmienda al párrafo a) de la Sección 3 del Artículo IV del Convenio Constitutivo de la Corporación Financiera Internacional a fin de modificar el cálculo de los votos básicos de cada miembro, a lo que resulte de la distribución equitativa entre los miembros, del 5.55% de la suma total de los derechos de voto de todos los miembros, sin que los votos básicos se fraccionen.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 4 de diciembre de 2014.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **Lucero Saldaña Pérez**, Secretaria.- Dip. **Fernando Bribiesca Sahagún**, Secretario.- Rúbricas.**"**

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

DECRETO por el que se reforma la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

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

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

DECRETO

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

SE REFORMA LA LEY QUE ESTABLECE BASES PARA LA EJECUCIÓN EN MÉXICO, POR EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DEL CONVENIO CONSTITUTIVO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

Artículo Primero.- Se reforma el artículo 12 y se deroga el artículo 2o. de la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo, para quedar como sigue:

Artículo 2o.- Se deroga.

Artículo 12.- El Gobierno Federal requerirá exclusivamente la aprobación del Senado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, fracción I, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la terminación, denuncia, suspensión, modificación, enmienda, retiro de reservas y formulación de declaraciones interpretativas del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo o para modificar la suscripción del Gobierno de México al Banco Interamericano de Desarrollo.

Artículo Segundo.- Se autoriza al Gobierno Federal, para que, por conducto del Banco de México, efectúe la suscripción adicional de 54,925 acciones del Banco Interamericano de Desarrollo, hasta por el equivalente a 662,584,023.46 (seiscientos sesenta y dos millones quinientos ochenta y cuatro mil veintitrés punto cuarenta y seis) dólares de los Estados Unidos de América.

Artículo Tercero.- Se autoriza al Ejecutivo Federal para actualizar la suscripción adicional de acciones del Banco Interamericano de Desarrollo que a México corresponde hasta por los montos máximos autorizados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Segundo anterior y para aceptar las enmiendas correspondientes a fin de cumplimentar la citada autorización.

Transitorio

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

México, D.F., a 4 de diciembre de 2014.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **Lucero Saldaña Pérez**, Secretaria.- Dip. **Fernando Bribiesca Sahagún**, Secretario.- Rúbricas.**"**

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

DECRETO por el que se reforma el artículo 2o. de la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo de la Asociación Internacional de Fomento.

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

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

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

DECRETO

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

SE REFORMA EL ARTÍCULO 2o. DE LA LEY QUE ESTABLECE BASES PARA LA EJECUCIÓN EN MÉXICO, POR EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DEL CONVENIO CONSTITUTIVO DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE FOMENTO.

ARTICULO PRIMERO.- Se reforma el Artículo 2o. de la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo de la Asociación Internacional de Fomento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1960, modificada por Decretos publicados en el propio Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 1981, 28 de diciembre de 1981, 4 de noviembre de 1983, 24 de diciembre de 1984, 19 de enero de 1988, 26 de julio de 1990, 16 de julio de 1993, 7 de mayo de 1997, 01 de junio de 2001, 30 de diciembre de 2008 y 22 de enero de 2009, para quedar como sigue:

ARTICULO 2o.- Se autoriza al Gobierno Federal para que por conducto del Banco de México efectúe la siguiente aportación a la Asociación Internacional de Fomento hasta por el equivalente en Derechos Especiales de Giro, que a continuación se indica:

a) 66´140,000 (sesenta y seis millones ciento cuarenta mil), por concepto de suscripción adicional correspondiente a la Decimosexta Reposición de Capital, cantidad que se adicionará a las suscripciones anteriores efectuadas por nuestro país.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza al Ejecutivo Federal para actualizar las aportaciones a que se refiere la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo de la Asociación Internacional de Fomento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 4 de diciembre de 2014.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **Lucero Saldaña Pérez**, Secretaria.- Dip. **Fernando Bribiesca Sahagún**, Secretario.- Rúbricas.**"**

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

DECRETO por el que se adiciona un tercer párrafo al artículo 3o. y se reforma el artículo 4o. de la Ley que Aprueba la Adhesión de México al Convenio Constitutivo del Banco de Desarrollo del Caribe y su ejecución.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 3o. Y SE REFORMA EL ARTÍCULO 4o. DE LA LEY QUE APRUEBA LA ADHESIÓN DE MÉXICO AL CONVENIO CONSTITUTIVO DEL BANCO DE DESARROLLO DEL CARIBE Y SU EJECUCIÓN.

Artículo Único.- Se adiciona un tercer párrafo al artículo 3o. y se reforma el artículo 4o. de la Ley que Aprueba la Adhesión de México al Convenio Constitutivo del Banco de Desarrollo del Caribe y su Ejecución, para quedar como sigue:

ARTICULO 3o.- ...

...

Se autoriza al Gobierno Federal, para que, por conducto del Banco de México, efectúe la suscripción de acciones o partes sociales del Banco de Desarrollo del Caribe hasta por el equivalente a 28´210,000 (veintiocho millones doscientos diez mil) dólares de los Estados Unidos de América, de los cuales, serían pagaderos en efectivo 6´206,000 (seis millones doscientos seis mil) dólares de los Estados Unidos de América.

ARTICULO 4o.- El Ejecutivo Federal por conducto del Banco de México cubrirá el equivalente a 3´000,000 (tres millones) de dólares de los Estados Unidos de América, correspondiente a la séptima reposición de capital del Fondo Especial de Desarrollo del Banco de Desarrollo del Caribe, a que se refiere el artículo 8o. del Convenio Constitutivo del propio Banco. En consecuencia, el monto total aportado por México al Fondo Especial de Desarrollo asciende a la cantidad de 32´333,000 (treinta y dos millones trescientos treinta y tres mil) dólares de los Estados Unidos de América.

Transitorio

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

México, D.F., a 4 de diciembre de 2014.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **Lucero Saldaña Pérez**, Secretaria.- Dip. **Graciela Saldaña Fraire**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

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

DECRETO por el que se reforma el artículo 4o. del Decreto que autoriza al Ejecutivo Federal a firmar, en representación del Gobierno de México, los Convenios Constitutivos sobre el Fondo Monetario Internacional y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

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

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

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

DECRETO

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

SE REFORMA EL ARTÍCULO 4o. DEL DECRETO QUE AUTORIZA AL EJECUTIVO FEDERAL A FIRMAR, EN REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DE MÉXICO, LOS CONVENIOS CONSTITUTIVOS SOBRE EL FONDO MONETARIO INTERNACIONAL Y EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma el artículo 4o. del Decreto que autoriza al Ejecutivo Federal a firmar, en representación del Gobierno de México, los Convenios Constitutivos sobre el Fondo Monetario Internacional y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, para quedar como sigue:

Artículo 4o.- El Gobierno Federal, por conducto del Banco de México, hará la suscripción adicional de 21,021 acciones del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento hasta por el equivalente a 2,535,868,335 (dos mil quinientos treinta y cinco millones ochocientos sesenta y ocho mil trescientos treinta y cinco) dólares de Estados Unidos de América, de las cuales:

a) 8,459 acciones corresponden al Aumento General de Capital, equivalentes a 1,020,451,465 (mil veinte millones cuatrocientos cincuenta y un mil cuatrocientos sesenta y cinco) dólares de Estados Unidos de América, y

b) 12,562 acciones corresponden al Aumento Selectivo de Capital, equivalentes a 1,515,416,870 (mil quinientos quince millones cuatrocientos dieciséis mil ochocientos setenta) dólares de Estados Unidos de América.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza al Ejecutivo Federal para aceptar enmiendas al Convenio Constitutivo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, que sean consecuencia de las reformas y adiciones a que se refiere el artículo primero de este Decreto.

Transitorio

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

México, D.F., a 4 de diciembre de 2014.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **Lucero Saldaña Pérez**, Secretaria.- Dip. **Graciela Saldaña Fraire**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

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

DECRETO por el que se modifica el diverso por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 39, fracción I del Código Fiscal de la Federación, y 31 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como Meta Nacional, la de un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, consolidando de manera gradual y permanente, un marco de respeto que equilibre los factores de la producción a efecto de promover el empleo de calidad, sin descuidar la protección y garantía de los derechos de los trabajadores y del sector patronal;

Que el 24 de julio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, mediante el cual se eximió parcialmente a éstos del pago de las cuotas obrero patronales hasta por un monto equivalente a la diferencia que resulte entre las cuotas que se calculen conforme al salario base de cotización respectivo y las que resulten de considerar 1.68 veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda, siempre y cuando el salario base de cotización sea superior a 1.68 veces el salario mínimo general;

Que el Decreto a que se refiere el considerando anterior se modificó mediante los diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 24 de enero y el 30 de diciembre de 2008; el 28 de diciembre de 2010; el 20 de diciembre de 2012 y el 30 de diciembre de 2013, principalmente con la finalidad de extender su vigencia;

Que el Gobierno Federal considera necesario continuar otorgando apoyos a este importante sector productivo, que permitirá que tanto los trabajadores eventuales del campo como sus patrones sigan recibiendo un beneficio fiscal consistente en la exención parcial de las cuotas obrero patronales relativas a los seguros de enfermedades y maternidad, riesgos de trabajo, invalidez y vida, así como guarderías y prestaciones sociales que correspondan, por lo que se propone prorrogar este beneficio fiscal al 31 de diciembre de 2016;

Que para fortalecer esta rama productiva, el sector patronal del campo se comprometió a incrementar la afiliación al Seguro Social de los trabajadores eventuales del campo y promover el correcto registro del salario base de cotización de dichos trabajadores, y

Que en ese sentido, resulta necesario establecer reglas que incentiven una mayor incorporación de los trabajadores eventuales del campo al sector formal de la economía con mejores condiciones salariales, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo Segundo y el transitorio Primero del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO SEGUNDO.- Se exime parcialmente a los patrones del campo, así como a los trabajadores eventuales del campo, a que se refiere el artículo primero del presente Decreto, de la obligación de pagar las cuotas obrero patronales de los seguros de riesgos de trabajo; de enfermedades y maternidad; de invalidez y vida; y de guarderías y prestaciones sociales, hasta por un monto equivalente a la diferencia que resulte entre las cuotas que se calculen conforme al salario base de cotización respectivo y las que resulten de considerar 1.80 veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda, siempre y cuando el salario base de cotización sea superior a 1.80 veces el salario mínimo general.

Para efectos del cálculo del monto a que se refiere el párrafo anterior, en el ejercicio fiscal de 2016, las veces del salario mínimo general del área geográfica que corresponda serán de 1.85.

TRANSITORIO

PRIMERO. La vigencia del presente Decreto concluirá el 31 de diciembre de 2016."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Las Reglas a que se refiere el Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en sesión celebrada el 15 de agosto de 2007, mediante Acuerdo número ACDO-HCT-150807/336.P.(D.I.R.), publicado en el referido órgano de difusión oficial el 21 de septiembre de 2007, seguirán aplicándose en lo que no se oponga al presente Decreto y hasta en tanto el citado Consejo Técnico emita las nuevas Reglas.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, a veintitrés de diciembre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica y da a conocer el Anexo 4 de la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 144, fracción XIII y XXXV de la Ley Aduanera, y 1o., 4o. y 6o., fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de febrero de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución que establece el Mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", en la cual se estableció el mecanismo para que los importadores otorguen la garantía que cubra el pago de las contribuciones a que puedan estar sujetas las mercancías de comercio exterior con motivo de su importación en definitiva, con el objeto de combatir los efectos de la subvaluación de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Aduanera;

Que mediante el Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación de los sectores textil y confección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2014, se instruye a esta Secretaría a implementar acciones para prevenir y combatir la práctica de la subvaluación en la importación de mercancías;

Que en ese sentido, se estima conveniente dar a conocer los precios estimados que serán aplicables a determinadas fracciones arancelarias en las que se clasifican mercancías de los sectores textil y confección; por lo que esta Secretaría resuelve expedir la siguiente

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA Y DA A CONOCER EL ANEXO 4 DE LA DIVERSA QUE ESTABLECE EL MECANISMO PARA GARANTIZAR EL PAGO DE CONTRIBUCIONES EN MERCANCÍAS SUJETAS A PRECIOS ESTIMADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Artículo Único.- Se **Reforma** el artículo Octavo y se da a conocer el Anexo 4 de la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones, para quedar de la siguiente forma:

> "**OCTAVO.-** Las personas que tributen de acuerdo con lo dispuesto en el Título II o Título IV, Capítulo II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales, cuando realicen importaciones de mercancías mencionadas en los Anexos de la presente Resolución distintos del Anexo 2, podrán optar por otorgar una garantía global que ampare las importaciones que efectúen en un período de seis meses, en lugar de garantizar individualmente cada operación, de conformidad con los lineamientos que establezca el Servicio de Administración Tributaria; siempre que hayan efectuado importaciones de mercancías sujetas a precios estimados durante el semestre inmediato anterior y, el valor en aduana promedio declarado en dicho semestre, no haya sido inferior en más de un 30% al precio estimado para dichas mercancías, vigente al momento de efectuarse las importaciones."

"ANEXO 4 DE LA RESOLUCIÓN QUE ESTABLECE EL MECANISMO PARA GARANTIZAR EL PAGO DE CONTRIBUCIONES EN MERCANCÍAS SUJETAS A PRECIOS ESTIMADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE FEBRERO DE 1994.

FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD COMERCIAL	PRECIO ESTIMADO (DÓLARES E.U.A. POR UNIDAD COMERCIAL)
5106.10.01	Con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso.	Kg	6.25
5106.20.01	Con un contenido de lana inferior al 85% en peso.	Kg	17.87
5107.10.01	Con un contenido de lana superior o igual al 85% en peso.	Kg	11.89
5107.20.01	Con un contenido de lana inferior al 85% en peso.	Kg	15.55
5108.10.01	Cardado.	Kg	18.39
5108.20.01	Peinado.	Kg	10.27
5109.10.01	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual al 85% en peso.	Kg	72.25
5109.90.99	Los demás.	Kg	16.36
5110.00.01	Hilados de pelo ordinario o de crin (incluidos los hilados de crin entorchados), aunque estén acondicionados para la venta al por menor.	Kg	13.33
5111.11.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz, tejidos hechos a mano.	M2	4.01
5111.11.99	Los demás.	M2	9.26
5111.19.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz, tejidos hechos a mano.	M2	16.03
5111.19.99	Los demás.	M2	11.07
5111.20.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	M2	17.84
5111.20.99	Los demás.	M2	5.07
5111.30.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	M2	5.11
5111.30.99	Los demás.	M2	5.80
5111.90.99	Los demás.	M2	7.30
5112.11.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	M2	8.52
5112.11.99	Los demás.	M2	8.17
5112.19.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	M2	10.01
5112.19.02	Tela de billar.	M2	12.94
5112.19.99	Los demás.	M2	6.82
5112.20.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	M2	7.73
5112.20.99	Los demás.	M2	5.83
5112.30.01	Del tipo de los utilizados para tapicería y tapiz.	M2	14.35
5112.30.02	Tela de billar.	M2	3.58
5112.30.99	Los demás.	M2	8.00
5112.90.99	Los demás.	M2	7.01
5113.00.01	De pelo ordinario.	M2	3.91
5113.00.99	Los demás.	M2	2.54
5204.11.01	Con un contenido de algodón superior o igual al 85% en peso.	Kg	11.66
5204.19.99	Los demás.	Kg	11.96
5204.20.01	Acondicionado para la venta al por menor.	Kg	12.80
5205.11.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	Kg	2.99
5205.12.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	Kg	3.11
5205.13.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	Kg	3.28
5205.14.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	Kg	5.30
5205.15.01	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	Kg	1.13
5205.21.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	Kg	1.54
5205.22.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	Kg	3.43
5205.23.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	Kg	3.40
5205.24.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	Kg	3.47
5205.26.01	De título inferior a 125 decitex pero superior o igual a 106.38 decitex (superior al número métrico 80 pero inferior o igual al número métrico 94).	Kg	2.09
5205.27.01	De título inferior a 106.38 decitex pero superior o igual a 83.33 decitex (superior al número métrico 94 pero inferior o igual al número métrico 120).	Kg	6.24
5205.28.01	De título inferior a 83.33 decitex (superior al número métrico 120).	Kg	2.49
5205.31.01	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	Kg	2.46
5205.32.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	Kg	3.63

5205.33.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	Kg	4.51
5205.34.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	Kg	1.47
5205.35.01	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	Kg	5.04
5205.41.01	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	Kg	2.55
5205.42.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	Kg	3.99
5205.43.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	Kg	2.31
5205.44.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	Kg	4.91
5205.46.01	De título inferior a 125 decitex pero superior o igual a 106.38 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 80 pero inferior o igual al número métrico 94, por hilo sencillo).	Kg	0.53
5205.47.01	De título inferior a 106.38 decitex pero superior o igual a 83.33 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 94 pero inferior o igual al número métrico 120, por hilo sencillo).	Kg	2.02
5205.48.01	De título inferior a 83.33 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 120 por hilo sencillo).	Kg	2.94
5206.11.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	Kg	1.29
5206.12.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	Kg	3.30
5206.13.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	Kg	1.30
5206.14.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	Kg	4.04
5206.15.01	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	Kg	0.56
5206.21.01	De título superior o igual a 714.29 decitex (inferior o igual al número métrico 14).	Kg	3.00
5206.22.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43).	Kg	2.63
5206.23.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52).	Kg	1.36
5206.24.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80).	Kg	1.49
5206.25.01	De título inferior a 125 decitex (superior al número métrico 80).	Kg	2.59
5206.31.01	De título superior o igual a 714.29 decitex por hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	Kg	1.87
5206.32.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	Kg	3.72
5206.33.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	Kg	3.87
5206.34.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	Kg	1.69
5206.35.01	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	Kg	2.03
5206.41.01	De título superior o igual a 714.29 decitex hilo sencillo (inferior o igual al número métrico 14 por hilo sencillo).	Kg	8.47
5206.42.01	De título inferior a 714.29 decitex pero superior o igual a 232.56 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 14 pero inferior o igual al número métrico 43, por hilo sencillo).	Kg	3.64
5206.43.01	De título inferior a 232.56 decitex pero superior o igual a 192.31 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 43 pero inferior o igual al número métrico 52, por hilo sencillo).	Kg	3.47
5206.44.01	De título inferior a 192.31 decitex pero superior o igual a 125 decitex, por hilo sencillo (superior al número métrico 52 pero inferior o igual al número métrico 80, por hilo sencillo).	Kg	1.44
5206.45.01	De título inferior a 125 decitex por hilo sencillo (superior al número métrico 80 por hilo sencillo).	Kg	1.99
5207.10.01	Con un contenido de algodón superior o igual al 85% en peso.	Kg	18.09
5207.90.99	Los demás.	Kg	12.72
5208.11.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	M2	1.11
5208.12.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	M2	0.85
5208.13.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	0.72
5208.19.01	De ligamento sarga.	M2	0.97
5208.19.02	Con un contenido de algodón igual al 100%, de peso inferior o igual a 50 g/m² y anchura inferior o igual a 1.50 m.	M2	0.32
5208.19.99	Los demás.	M2	1.15
5208.21.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	M2	0.69
5208.22.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	M2	1.23
5208.23.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.49
5208.29.01	De ligamento sarga.	M2	0.87
5208.29.99	Los demás.	M2	1.74
5208.31.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	M2	1.02
5208.32.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	M2	1.13
5208.33.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.45
5208.39.01	De ligamento sarga.	M2	0.89
5208.39.99	Los demás.	M2	2.41

5208.41.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	M2	0.55
5208.42.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	M2	1.36
5208.43.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.25
5208.49.01	Los demás tejidos.	M2	1.57
5208.51.01	De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m².	M2	1.22
5208.52.01	De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m².	M2	1.56
5208.59.01	De ligamento sarga, de curso superior a 4.	M2	2.25
5208.59.02	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.46
5208.59.99	Los demás.	M2	2.11
5209.11.01	De ligamento tafetán.	M2	2.04
5209.12.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.55
5209.19.01	De ligamento sarga.	M2	1.46
5209.19.99	Los demás.	M2	1.64
5209.21.01	De ligamento tafetán.	M2	0.83
5209.22.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.76
5209.29.01	De ligamento sarga.	M2	2.20
5209.29.99	Los demás.	M2	2.57
5209.31.01	De ligamento tafetán.	M2	2.08
5209.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	2.00
5209.39.01	De ligamento sarga.	M2	1.98
5209.39.99	Los demás.	M2	2.33
5209.41.01	De ligamento tafetán.	M2	1.69
5209.42.01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre.	M2	1.41
5209.42.99	Los demás.	M2	2.16
5209.43.01	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	2.20
5209.49.01	Los demás tejidos.	M2	1.78
5209.51.01	De ligamento tafetán.	M2	2.47
5209.52.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	2.41
5209.59.01	De ligamento sarga.	M2	1.32
5210.11.01	Tejidos lisos, en rollos hasta de 225 cm de ancho, con 100% de algodón en la trama y 100% de rayón en la urdimbre.	M2	0.42
5210.11.99	Los demás.	M2	1.52
5210.19.01	De ligamento sarga, de curso superior a 4.	M2	0.92
5210.19.02	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	0.92
5210.19.99	Los demás.	M2	2.03
5210.21.01	De ligamento tafetán.	M2	0.63
5210.29.01	De ligamento sarga, de curso superior a 4.	M2	0.93
5210.29.02	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.04
5210.29.99	Los demás.	M2	2.20
5210.31.01	De ligamento tafetán.	M2	1.17
5210.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.38
5210.39.01	De ligamento sarga.	M2	0.77
5210.39.99	Los demás.	M2	2.11
5210.41.01	De ligamento tafetán.	M2	1.24
5210.49.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.03
5210.49.99	Los demás.	M2	1.65
5210.51.01	De ligamento tafetán.	M2	0.98
5210.59.01	De ligamento sarga, de curso superior a 4.	M2	1.23
5210.59.02	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	2.05
5210.59.99	Los demás.	M2	2.87
5211.11.01	Tejidos lisos, en rollos hasta de 225 cm de ancho, con 100% de algodón en la trama y 100% de rayón en la urdimbre.	M2	2.44
5211.11.99	Los demás.	M2	1.88
5211.12.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.35
5211.19.01	De ligamento sarga.	M2	3.58
5211.19.99	Los demás.	M2	2.98
5211.20.01	De ligamento tafetán.	M2	3.14
5211.20.02	De ligamento sarga, de curso superior a 4.	M2	2.31
5211.20.03	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	2.08
5211.20.99	Los demás.	M2	2.70
5211.31.01	De ligamento tafetán.	M2	1.76
5211.32.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.38
5211.39.01	De ligamento sarga.	M2	5.44

5211.39.99	Los demás.	M2	3.27
5211.41.01	De ligamento tafetán.	M2	1.14
5211.42.01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre.	M2	1.47
5211.42.99	Los demás.	M2	1.45
5211.43.01	Los demás tejidos de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.57
5211.49.01	Los demás tejidos.	M2	2.61
5211.51.01	De ligamento tafetán.	M2	1.00
5211.52.01	De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.36
5211.59.01	De ligamento sarga.	M2	2.26
5211.59.99	Los demás.	M2	3.11
5212.11.01	Crudos.	M2	6.33
5212.12.01	Blanqueados.	M2	1.83
5212.13.01	Teñidos.	M2	3.75
5212.14.01	Con hilados de distintos colores.	M2	3.38
5212.15.01	Estampados.	M2	2.36
5212.21.01	Crudos.	M2	1.86
5212.22.01	Blanqueados.	M2	1.41
5212.23.01	Teñidos.	M2	6.21
5212.24.01	De tipo mezclilla.	M2	2.49
5212.24.99	Los demás.	M2	2.99
5212.25.01	Estampados.	M2	2.26
5407.10.01	Empleados en armaduras de neumáticos, de nailon o poliéster, con un máximo de seis hilos por pulgada en la trama.	M2	2.10
5407.10.02	Reconocibles para naves aéreas.	M2	4.05
5407.10.99	Los demás.	M2	4.09
5407.41.01	Crudos o blanqueados.	M2	1.27
5407.42.01	Teñidos.	M2	4.05
5407.43.01	Gofrados.	M2	1.86
5407.43.02	Reconocibles para naves aéreas.	M2	1.86
5407.43.03	Con ancho de 64 a 72 cm, para la confección de corbatas.	M2	1.86
5407.43.99	Los demás.	M2	7.78
5407.44.01	Estampados.	M2	1.34
5407.51.01	Crudos o blanqueados.	M2	0.88
5407.52.01	Teñidos.	M2	1.11
5407.53.01	Gofrados o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	1.84
5407.53.02	Reconocibles para naves aéreas.	M2	4.22
5407.53.03	Con ancho de 64 a 72 cm, para la confección de corbatas.	M2	4.22
5407.53.99	Los demás.	M2	2.22
5407.54.01	Estampados.	M2	1.00
5407.61.01	Totalmente de poliéster, de hilados sencillos, de título igual o superior a 75 decitex pero inferior o igual a 80 decitex, y 24 filamentos por hilo, y una torsión igual o superior a 900 vueltas por metro.	M2	3.10
5407.61.02	Crudos o blanqueados, excepto lo comprendido en la fracción 5407.61.01.	M2	0.97
5407.61.99	Los demás.	M2	1.05
5407.69.01	Reconocibles para naves aéreas.	M2	2.46
5407.69.99	Los demás.	M2	1.48
5407.71.01	Crudos o blanqueados.	M2	0.71
5407.72.01	Teñidos.	M2	0.99
5407.73.01	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	1.53
5407.73.02	Reconocibles para naves aéreas.	M2	2.04
5407.73.03	De poliuretanos, “elásticos” entorchados tanto en el pie como en la trama, con capacidad de elongación de 68 a 88% con el sentido longitudinal (pie) y de 90 a 120% en el sentido transversal (trama).	M2	2.04
5407.73.99	Los demás.	M2	1.46
5407.74.01	Estampados.	M2	0.50
5407.81.01	Crudos o blanqueados.	M2	1.05
5407.82.01	Gofrados, o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	1.37
5407.82.02	Reconocibles para naves aéreas.	M2	0.62
5407.82.03	De poliuretanos, “elásticas”, entorchados tanto en el pie como en la trama, con capacidad de elongación de 68 a 88% en el sentido longitudinal (pie) y de 90 a 120% en el sentido transversal (trama).	M2	1.20
5407.82.99	Los demás.	M2	1.26
5407.83.01	Con hilados de distintos colores.	M2	1.29

5407.84.01	Estampados.	M2	1.01
5407.91.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	1.88
5407.91.04	Reconocibles para naves aéreas.	M2	1.88
5407.91.07	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	7.39
5407.91.99	Los demás.	M2	3.54
5407.92.02	Gofrados o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	1.99
5407.92.04	Reconocibles para naves aéreas.	M2	3.40
5407.92.06	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	2.96
5407.92.99	Los demás.	M2	1.73
5407.93.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	3.07
5407.93.04	Reconocibles para naves aéreas.	M2	4.74
5407.93.07	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	3.37
5407.93.99	Los demás.	M2	1.21
5407.94.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	34.08
5407.94.04	Reconocibles para naves aéreas.	M2	34.79
5407.94.07	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	34.08
5407.94.99	Los demás.	M2	3.01
5408.21.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	0.84
5408.21.03	Reconocibles para naves aéreas.	M2	0.84
5408.21.99	Los demás.	M2	0.82
5408.22.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	0.97
5408.22.03	Reconocibles para naves aéreas.	M2	0.97
5408.22.99	Los demás.	M2	0.94
5408.23.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	0.54
5408.23.03	Reconocibles para naves aéreas.	M2	1.23
5408.23.99	Los demás.	M2	3.15
5408.24.99	Los demás.	M2	0.98
5408.31.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	0.84
5408.31.03	Reconocibles para naves aéreas.	M2	0.84
5408.31.04	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	0.84
5408.31.99	Los demás.	M2	1.08
5408.32.02	Gofrados o sometidos a cualquier operación complementaria sobre el teñido, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	0.57
5408.32.03	Reconocibles para naves aéreas.	M2	2.21
5408.32.05	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	3.31
5408.32.99	Los demás.	M2	1.83
5408.33.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	1.90
5408.33.03	Reconocibles para naves aéreas.	M2	1.90
5408.33.04	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	1.90
5408.33.99	Los demás.	M2	4.90
5408.34.02	Gofrados, incluidos los tejidos dobles o adheridos.	M2	1.95
5408.34.03	Con un contenido de lana o pelo fino superior o igual a 36% en peso.	M2	1.95
5408.34.99	Los demás.	M2	1.71
5508.10.01	De fibras sintéticas discontinuas.	Kg	10.35
5508.20.01	De fibras artificiales discontinuas.	Kg	14.81
5509.11.01	Sencillos.	Kg	6.60
5509.12.01	Retorcidos o cableados.	Kg	12.37
5509.21.01	Sencillos.	Kg	3.05
5509.22.01	Retorcidos o cableados.	Kg	2.52
5509.31.01	Sencillos.	Kg	3.39
5509.32.01	Retorcidos o cableados.	Kg	2.87
5509.41.01	Sencillos.	Kg	3.15
5509.42.01	Retorcidos o cableados.	Kg	10.03
5509.51.01	Mezclados exclusiva o principalmente, con fibras artificiales discontinuas.	Kg	2.43
5509.52.01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	Kg	8.08
5509.53.01	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	Kg	3.13
5509.59.99	Los demás.	Kg	11.49
5509.61.01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	Kg	10.22
5509.62.01	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	Kg	3.85
5509.69.99	Los demás.	Kg	6.99
5509.91.01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	Kg	9.48
5509.92.01	Mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	Kg	5.61

5509.99.99	Los demás.	Kg	4.92
5510.11.01	Sencillos.	Kg	2.64
5510.12.01	Retorcidos o cableados.	Kg	4.89
5510.20.01	Los demás hilados, mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino.	Kg	4.43
5510.30.01	Los demás hilados, mezclados exclusiva o principalmente con algodón.	Kg	3.07
5510.90.01	Los demás hilados.	Kg	3.62
5511.10.01	De fibras sintéticas discontinuas con un contenido de estas fibras superior o igual al 85% en peso.	Kg	8.99
5511.20.01	De fibras sintéticas discontinuas con un contenido de estas fibras inferior al 85% en peso.	Kg	12.11
5511.30.01	De fibras artificiales discontinuas.	Kg	3.75
5512.11.01	Crudos o blanqueados.	M2	1.27
5512.19.01	Tipo mezclilla.	M2	0.66
5512.19.99	Los demás.	M2	1.43
5512.21.01	Crudos o blanqueados.	M2	3.03
5512.29.99	Los demás.	M2	4.35
5512.91.01	Crudos o blanqueados.	M2	1.05
5512.99.99	Los demás.	M2	5.24
5513.11.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	0.42
5513.12.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	0.66
5513.13.01	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	M2	0.58
5513.19.01	Los demás tejidos.	M2	0.75
5513.21.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	1.17
5513.23.01	De ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	0.91
5513.23.99	Los demás.	M2	1.53
5513.29.01	Los demás tejidos.	M2	0.83
5513.31.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	1.23
5513.39.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	0.91
5513.39.02	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	M2	0.92
5513.39.99	Los demás.	M2	1.33
5513.41.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	0.56
5513.49.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	0.98
5513.49.02	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	M2	0.76
5513.49.99	Los demás.	M2	1.97
5514.11.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	0.99
5514.12.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.22
5514.19.01	De fibras discontinuas de poliéster.	M2	0.84
5514.19.99	Los demás.	M2	1.89
5514.21.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	1.94
5514.22.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.60
5514.23.01	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	M2	0.87
5514.29.01	Los demás tejidos.	M2	2.12
5514.30.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	5.40
5514.30.02	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, tipo mezclilla.	M2	6.27
5514.30.03	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4 excepto lo comprendido en la fracción 5414.30.02.	M2	6.03
5514.30.04	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	M2	6.19
5514.30.99	Los demás.	M2	6.32
5514.41.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento tafetán.	M2	0.78
5514.42.01	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4.	M2	1.51
5514.43.01	Los demás tejidos de fibras discontinuas de poliéster.	M2	0.67
5514.49.01	Los demás tejidos.	M2	1.39
5515.11.01	Mezcladas exclusiva o principalmente con fibras discontinuas de rayón viscosa.	M2	2.02
5515.12.01	Mezcladas exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	M2	1.26
5515.13.01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	M2	4.12
5515.13.99	Los demás.	M2	4.37
5515.19.99	Los demás.	M2	1.66
5515.21.01	Mezcladas exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	M2	3.86
5515.22.01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	M2	1.55
5515.22.99	Los demás.	M2	3.85

5515.29.99	Los demás.	M2	4.50
5515.91.01	Mezclados exclusiva o principalmente con filamentos sintéticos o artificiales.	M2	1.08
5515.99.01	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino, con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	M2	3.80
5515.99.02	Mezclados exclusiva o principalmente con lana o pelo fino excepto lo comprendido en la fracción 5515.99.01.	M2	1.93
5515.99.99	Los demás.	M2	2.42
5516.11.01	Crudos o blanqueados.	M2	0.77
5516.12.01	Teñidos.	M2	2.06
5516.13.01	Con hilados de distintos colores.	M2	1.22
5516.14.01	Estampados.	M2	1.56
5516.21.01	Crudos o blanqueados.	M2	1.33
5516.22.01	Teñidos.	M2	2.03
5516.23.01	Con hilados de distintos colores.	M2	2.85
5516.24.01	Estampados.	M2	1.07
5516.31.01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	M2	0.14
5516.31.99	Los demás.	M2	0.67
5516.32.01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	M2	2.06
5516.32.99	Los demás.	M2	3.50
5516.33.01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	M2	1.01
5516.33.99	Los demás.	M2	1.54
5516.34.01	Con un contenido inferior a 36% en peso de lana o pelo fino.	M2	0.67
5516.34.99	Los demás.	M2	1.13
5516.41.01	Crudos o blanqueados.	M2	0.88
5516.42.01	Teñidos.	M2	2.66
5516.43.01	Con hilados de distintos colores.	M2	2.00
5516.44.01	Estampados.	M2	1.90
5516.91.01	Crudos o blanqueados.	M2	1.75
5516.92.01	Teñidos.	M2	1.65
5516.93.01	Con hilados de distintos colores.	M2	2.26
5516.94.01	Estampados.	M2	1.79
6001.10.01	Tejidos “de pelo largo”.	Kg	7.74
6001.21.01	De algodón.	Kg	4.20
6001.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Kg	3.43
6001.29.01	De seda.	Kg	4.71
6001.29.02	De lana, pelo o crin.	Kg	6.82
6001.29.99	Los demás.	Kg	14.44
6001.91.01	De algodón.	Kg	3.37
6001.92.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Kg	6.60
6001.99.01	De las demás materias textiles.	Kg	7.89
6002.40.01	De seda.	Kg	12.20
6003.10.01	De lana o pelo fino.	Kg	21.75
6003.20.01	De algodón.	Kg	5.89
6003.30.01	De fibras sintéticas.	Kg	8.06
6003.40.01	De fibras artificiales.	Kg	7.70
6003.90.01	De seda.	Kg	3.98
6003.90.99	Los demás.	Kg	50.94
6004.10.01	De seda.	Kg	3.59
6004.10.99	Los demás.	Kg	10.36
6004.90.01	De seda.	Kg	2.97
6004.90.99	Los demás.	Kg	4.93
6005.21.01	Crudos o blanqueados.	Kg	4.83
6005.22.01	Teñidos.	Kg	5.34
6005.23.01	Con hilados de distintos colores.	Kg	4.38
6005.24.01	Estampados.	Kg	6.06
6005.31.01	Crudos o blanqueados.	Kg	6.28
6005.32.01	Totalmente de poliamidas, con un fieltro de fibras de polipropileno en una de sus caras, como soporte.	Kg	7.48
6005.32.99	Los demás.	Kg	8.64
6005.33.01	Con hilados de distintos colores.	Kg	13.99
6005.34.01	Estampados.	Kg	5.25
6005.41.01	Crudos o blanqueados.	Kg	2.02
6005.42.01	Teñidos.	Kg	8.78

6005.43.01	Con hilados de distintos colores.	Kg	7.47
6005.44.01	Estampados.	Kg	5.83
6005.90.01	De lana o pelo fino.	Kg	5.95
6005.90.99	Los demás.	Kg	16.64
6006.10.01	De lana o pelo fino.	Kg	28.78
6006.21.01	Tejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	Kg	4.01
6006.21.99	Los demás.	Kg	4.73
6006.22.01	Tejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	Kg	2.61
6006.22.99	Los demás.	Kg	5.08
6006.23.01	Tejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	Kg	5.78
6006.23.99	Los demás.	Kg	5.39
6006.24.01	Tejido circular, totalmente de algodón, de hilados sencillos con título inferior o igual a 100 dtex (superior al número métrico 100).	Kg	6.63
6006.24.99	Los demás.	Kg	6.34
6006.31.01	Crudos o blanqueados.	Kg	5.85
6006.32.01	Teñidos.	Kg	6.88
6006.33.01	Con hilados de distintos colores.	Kg	5.99
6006.34.01	Estampados.	Kg	8.26
6006.41.01	Crudos o blanqueados.	Kg	3.60
6006.42.01	Teñidos.	Kg	8.00
6006.43.01	Con hilados de distintos colores.	Kg	6.12
6006.44.01	Estampados.	Kg	12.87
6006.90.99	Los demás.	Kg	8.81
6101.20.01	De algodón.	Pza	10.50
6101.30.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	17.21
6101.30.99	Los demás.	Pza	8.51
6101.90.01	De lana o pelo fino.	Pza	15.19
6101.90.99	Los demás.	Pza	9.52
6102.10.01	De lana o pelo fino.	Pza	21.20
6102.20.01	De algodón.	Pza	10.63
6102.30.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	17.39
6102.30.99	Los demás.	Pza	8.85
6102.90.01	De las demás materias textiles.	Pza	22.48
6103.10.01	De lana o pelo fino.	Pza	27.86
6103.10.02	De fibras sintéticas.	Pza	8.21
6103.10.03	De algodón o de fibras artificiales.	Pza	3.50
6103.10.04	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	49.41
6103.10.99	Los demás.	Pza	7.46
6103.22.01	De algodón.	Pza	4.09
6103.23.01	De fibras sintéticas.	Pza	3.05
6103.29.01	De lana o pelo fino.	Pza	1.21
6103.29.99	Los demás.	Pza	7.39
6103.31.01	De lana o pelo fino.	Pza	23.97
6103.32.01	De algodón.	Pza	10.84
6103.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	28.01
6103.33.99	Los demás.	Pza	21.52
6103.39.01	De fibras artificiales.	Pza	12.36
6103.39.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	4.49
6103.39.99	Los demás.	Pza	18.57
6103.41.01	De lana o pelo fino.	Pza	17.49
6103.42.01	Pantalones con peto y tirantes.	Pza	6.26
6103.42.99	Los demás.	Pza	5.79
6103.43.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	1.33
6103.43.99	Los demás.	Pza	4.84
6103.49.01	De fibras artificiales.	Pza	8.00
6103.49.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	5.76
6103.49.99	Los demás.	Pza	6.45
6104.13.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	3.31
6104.13.99	Los demás.	Pza	9.94
6104.19.01	De fibras artificiales.	Pza	4.55
6104.19.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	36.59

6104.19.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23%, sin exceder de 50% en peso.	Pza	7.53
6104.19.04	De lana o pelo fino, excepto lo comprendido en la fracción 6104.19.03.	Pza	14.35
6104.19.05	De algodón.	Pza	2.31
6104.19.99	Los demás.	Pza	17.03
6104.22.01	De algodón.	Pza	7.04
6104.23.01	De fibras sintéticas.	Pza	2.67
6104.29.01	De lana o pelo fino.	Pza	9.27
6104.29.99	Los demás.	Pza	7.98
6104.31.01	De lana o pelo fino.	Pza	15.76
6104.32.01	De algodón.	Pza	12.54
6104.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	51.32
6104.33.99	Los demás.	Pza	15.10
6104.39.01	De fibras artificiales.	Pza	10.19
6104.39.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	7.26
6104.39.99	Las demás.	Pza	8.42
6104.41.01	De lana o pelo fino.	Pza	120.00
6104.42.01	De algodón.	Pza	7.98
6104.43.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	12.21
6104.43.99	Los demás.	Pza	9.12
6104.44.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	12.22
6104.44.99	Los demás.	Pza	17.37
6104.49.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	53.55
6104.49.99	Los demás.	Pza	12.88
6104.51.01	De lana o pelo fino.	Pza	16.12
6104.52.01	De algodón.	Pza	7.44
6104.53.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	10.96
6104.53.99	Las demás.	Pza	5.81
6104.59.01	De fibras artificiales.	Pza	14.98
6104.59.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	16.77
6104.59.99	Las demás.	Pza	9.94
6104.61.01	De lana o pelo fino.	Pza	9.87
6104.62.01	Pantalones con peto y tirantes.	Pza	4.30
6104.62.99	Los demás.	Pza	5.64
6104.63.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	11.78
6104.63.99	Los demás.	Pza	5.96
6104.69.01	De fibras artificiales.	Pza	6.36
6104.69.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	3.10
6104.69.99	Los demás.	Pza	5.55
6105.10.01	Camisas deportivas.	Pza	4.92
6105.10.99	Las demás.	Pza	6.58
6105.20.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	5.67
6105.90.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	5.53
6105.90.99	Las demás.	Pza	6.02
6106.10.01	Camisas deportivas.	Pza	3.69
6106.10.99	Las demás.	Pza	5.72
6106.20.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso.	Pza	2.20
6106.20.99	Los demás.	Pza	6.47
6106.90.01	De lana o pelo fino.	Pza	14.22
6106.90.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	34.22
6106.90.99	Las demás.	Pza	13.14
6107.11.01	De algodón.	Pza	1.75
6107.12.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	2.89
6107.19.01	De las demás materias textiles.	Pza	7.58
6107.21.01	De algodón.	Pza	7.15
6107.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	5.34
6107.29.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	1.87
6107.29.99	Los demás.	Pza	2.59
6107.91.01	De algodón.	Pza	12.83
6107.99.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	0.88
6107.99.02	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	3.18
6107.99.99	Los demás.	Pza	8.81
6108.11.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	2.32

6108.19.01	De las demás materias textiles.	Pza	4.79
6108.21.01	De algodón.	Pza	0.92
6108.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	1.37
6108.29.01	De las demás materias textiles.	Pza	1.09
6108.31.01	De algodón.	Pza	6.09
6108.32.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	4.91
6108.39.01	De lana o pelo fino.	Pza	3.52
6108.39.99	Los demás.	Pza	4.31
6108.91.01	Saltos de cama, albornoces de baño, batas de casa y artículos similares.	Pza	6.16
6108.91.99	Los demás.	Pza	5.88
6108.92.01	Saltos de cama, albornoces de baño, batas de casa y artículos similares.	Pza	4.95
6108.92.99	Los demás.	Pza	3.06
6108.99.01	De lana o pelo fino.	Pza	4.55
6108.99.99	Los demás.	Pza	5.80
6109.10.01	De algodón.	Pza	2.17
6109.90.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	2.25
6109.90.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	1.87
6109.90.99	Los demás.	Pza	2.59
6110.11.01	De lana.	Pza	26.55
6110.12.01	De cabra de Cachemira (“cashmere”).	Pza	117.47
6110.19.99	Los demás.	Pza	18.55
6110.20.01	Suéteres (jerseys), “pullovers” y chalecos.	Pza	8.53
6110.20.99	Los demás.	Pza	6.84
6110.30.01	Construidos con 9 o menos puntadas por cada 2 cm, medidos en dirección horizontal, excepto los chalecos.	Pza	6.79
6110.30.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6110.30.01.	Pza	16.78
6110.30.99	Los demás.	Pza	6.49
6110.90.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	18.41
6110.90.99	Las demás.	Pza	11.85
6111.90.01	De lana o pelo fino.	Pza	6.80
6111.90.99	Los demás.	Pza	1.91
6112.11.01	De algodón.	Pza	5.36
6112.12.01	De fibras sintéticas.	Pza	1.98
6112.19.01	De fibras artificiales.	Pza	6.41
6112.19.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	10.80
6112.19.99	Los demás.	Pza	8.49
6112.20.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	14.44
6112.20.99	De las demás materias textiles.	Pza	23.00
6115.10.01	Calzas, panty-medias, leotardos y medias de compresión progresiva (por ejemplo, medias para várices).	Pza	1.03
6115.21.01	De fibras sintéticas de título inferior a 67 decitex por hilo sencillo.	Pza	0.82
6115.22.01	De fibras sintéticas de título superior o igual a 67 decitex por hilo sencillo.	Pza	0.99
6115.29.01	De las demás materias textiles.	Pza	0.70
6115.30.01	Las demás medias de mujer, de título inferior a 67 decitex por hilo sencillo.	Par	0.61
6115.94.01	De lana o pelo fino.	Par	2.40
6115.95.01	De algodón.	Par	0.77
6115.96.01	De fibras sintéticas.	Par	0.72
6115.99.01	De las demás materias textiles.	Par	0.79
6116.10.01	Mitones y manoplas, de lana o pelo fino.	Par	0.55
6116.10.99	Los demás.	Par	0.94
6116.91.01	De lana o pelo fino.	Par	17.62
6116.92.01	De algodón.	Par	0.19
6116.93.01	De fibras sintéticas.	Par	0.72
6116.99.01	De las demás materias textiles.	Par	1.53
6201.11.01	De lana o pelo fino.	Pza	31.46
6201.12.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Pza	10.26
6201.12.99	Los demás.	Pza	18.74
6201.13.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Pza	13.44
6201.13.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6201.13.01.	Pza	7.79
6201.13.99	Los demás.	Pza	9.00

6201.19.01	De las demás materias textiles.	Pza	7.75
6201.91.01	De lana o pelo fino.	Pza	34.68
6201.92.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Pza	23.13
6201.92.99	Los demás.	Pza	18.33
6201.93.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	6.84
6201.93.99	Los demás.	Pza	15.63
6201.99.01	De las demás materias textiles.	Pza	9.59
6202.11.01	De lana o pelo fino.	Pza	46.21
6202.12.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Pza	8.11
6202.12.99	Los demás.	Pza	23.28
6202.13.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Pza	25.21
6202.13.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6202.13.01.	Pza	137.64
6202.13.99	Los demás.	Pza	15.86
6202.19.01	De las demás materias textiles.	Pza	6.79
6202.91.01	De lana o pelo fino.	Pza	28.72
6202.92.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Pza	14.89
6202.92.99	Los demás.	Pza	12.03
6202.93.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	19.62
6202.93.99	Los demás.	Pza	12.97
6202.99.01	De las demás materias textiles.	Pza	30.86
6203.11.01	De lana o pelo fino.	Pza	62.67
6203.12.01	De fibras sintéticas.	Pza	24.48
6203.19.01	De algodón o de fibras artificiales.	Pza	20.57
6203.19.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	4.95
6203.19.99	Las demás.	Pza	21.69
6203.22.01	De algodón.	Pza	5.73
6203.23.01	De fibras sintéticas.	Pza	13.72
6203.29.01	De lana o pelo fino.	Pza	3.48
6203.29.99	Los demás.	Pza	5.72
6203.31.01	De lana o pelo fino.	Pza	53.26
6203.32.01	De algodón.	Pza	14.41
6203.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	37.32
6203.33.99	Los demás.	Pza	26.74
6203.39.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6203.39.03.	Pza	25.83
6203.39.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	17.10
6203.39.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	2.12
6203.39.99	Los demás.	Pza	25.24
6203.41.01	De lana o pelo fino.	Pza	31.12
6203.42.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje.	Pza	8.37
6203.42.02	Pantalones con peto y tirantes.	Pza	10.92
6203.42.99	Los demás.	Pza	10.89
6203.43.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	18.62
6203.43.99	Los demás.	Pza	9.83
6203.49.01	De las demás materias textiles.	Pza	9.52
6204.11.01	De lana o pelo fino.	Pza	21.61
6204.12.01	De algodón.	Pza	3.60
6204.13.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	53.74
6204.13.99	Los demás.	Pza	13.32
6204.19.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6204.19.03.	Pza	151.98
6204.19.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	41.85
6204.19.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	6.55
6204.19.99	Los demás.	Pza	14.23
6204.21.01	De lana o pelo fino.	Pza	11.91
6204.22.01	De algodón.	Pza	11.97
6204.23.01	De fibras sintéticas.	Pza	9.71
6204.29.01	De las demás materias textiles.	Pza	3.13
6204.31.01	De lana o pelo fino.	Pza	50.35
6204.32.01	De algodón.	Pza	16.35

6204.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	25.22
6204.33.02	Con un contenido de lino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	7.39
6204.33.99	Los demás.	Pza	19.68
6204.39.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6204.39.03.	Pza	36.72
6204.39.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	74.41
6204.39.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	3.85
6204.39.99	Los demás.	Pza	20.12
6204.41.01	De lana o pelo fino.	Pza	111.81
6204.42.01	Hechos totalmente a mano.	Pza	9.95
6204.42.99	Los demás.	Pza	10.99
6204.43.01	Hechos totalmente a mano.	Pza	7.21
6204.43.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6204.43.01.	Pza	5.72
6204.43.99	Los demás.	Pza	14.11
6204.44.01	Hechos totalmente a mano.	Pza	3.69
6204.44.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6204.44.01.	Pza	16.68
6204.44.99	Los demás.	Pza	15.74
6204.49.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	58.51
6204.49.99	Los demás.	Pza	23.76
6204.51.01	De lana o pelo fino.	Pza	28.88
6204.52.01	De algodón.	Pza	10.26
6204.53.01	Hechas totalmente a mano.	Pza	8.21
6204.53.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6204.53.01.	Pza	17.42
6204.53.99	Los demás.	Pza	9.77
6204.59.01	De fibras artificiales.	Pza	11.46
6204.59.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	33.67
6204.59.03	Hechas totalmente a mano, de fibras artificiales.	Pza	9.00
6204.59.04	Las demás hechas totalmente a mano.	Pza	12.80
6204.59.05	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en las fracciones 6204.59.01, 6204.59.03 y 6204.59.04.	Pza	18.18
6204.59.99	Los demás.	Pza	13.87
6204.61.01	De lana o pelo fino.	Pza	28.32
6204.62.01	Pantalones y pantalones cortos.	Pza	12.77
6204.62.99	Los demás.	Pza	13.56
6204.63.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	7.23
6204.63.99	Los demás.	Pza	8.52
6204.69.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6204.69.03.	Pza	14.64
6204.69.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	210.98
6204.69.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	Pza	15.84
6204.69.99	Los demás.	Pza	9.58
6205.20.01	Hechas totalmente a mano.	Pza	9.53
6205.20.99	Los demás.	Pza	11.33
6205.30.01	Hechas totalmente a mano.	Pza	4.90
6205.30.99	Los demás.	Pza	7.81
6205.90.01	Con un contenido en seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	21.39
6205.90.02	De lana o pelo fino.	Pza	15.64
6205.90.99	Las demás.	Pza	16.75
6206.10.01	De seda o desperdicios de seda.	Pza	32.00
6206.20.01	Hechas totalmente a mano.	Pza	5.71
6206.20.99	Los demás.	Pza	10.32
6206.30.01	De algodón.	Pza	8.52
6206.40.01	Hechas totalmente a mano.	Pza	3.56
6206.40.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6206.40.01.	Pza	12.49
6206.40.99	Los demás.	Pza	7.93
6206.90.01	Con mezclas de algodón.	Pza	8.24
6206.90.99	Los demás.	Pza	11.63
6207.11.01	De algodón.	Pza	1.38
6207.19.01	De las demás materias textiles.	Pza	1.27
6207.21.01	De algodón.	Pza	4.61

6207.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	3.19
6207.29.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	1.76
6207.29.99	Los demás.	Pza	30.05
6207.91.01	De algodón.	Pza	7.37
6207.99.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	28.35
6207.99.02	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	8.62
6207.99.99	Los demás.	Pza	4.98
6208.11.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	3.51
6208.19.01	De las demás materias textiles.	Pza	6.45
6208.21.01	De algodón.	Pza	7.08
6208.22.01	De fibras sintéticas o artificiales.	Pza	4.93
6208.29.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.	Pza	9.06
6208.29.99	Los demás.	Pza	10.77
6208.91.01	De algodón.	Pza	9.69
6208.92.01	Saltos de cama, albornoces de baño, batas de casa y artículos similares.	Pza	9.80
6208.92.99	Los demás.	Pza	5.33
6208.99.01	De lana o pelo fino.	Pza	27.79
6208.99.02	Camisetas interiores y bragas (bombachas, calzones) con un contenido de seda, en peso, igual o superior a 70%.	Pza	7.89
6208.99.99	Las demás.	Pza	15.68
6209.90.01	De lana o pelo fino.	Pza	7.42
6209.90.99	Los demás.	Pza	5.65
6212.10.01	Sostenes (corpiños).	Pza	3.18
6212.20.01	Fajas y fajas braga (fajas bombacha).	Pza	3.94
6212.30.01	Fajas sostén (fajas corpiño).	Pza	4.87
6212.90.01	Copas de tejidos de fibras artificiales para portabustos.	Pza	4.15
6212.90.99	Los demás.	Pza	2.52
6213.20.01	De algodón.	Pza	1.41
6213.90.01	De seda o desperdicios de seda.	Pza	9.23
6213.90.99	Los demás.	Pza	1.09
6214.10.01	De seda o desperdicios de seda.	Pza	23.61
6216.00.01	Guantes, mitones y manoplas.	Par	1.25
6301.40.01	Mantas de fibras sintéticas (excepto las eléctricas).	Pza	2.42
6301.90.01	Las demás mantas.	Pza	1.86
6302.10.01	Ropa de cama, de punto.	Pza	4.72
6302.21.01	De algodón.	Pza	7.07
6302.29.01	De las demás materias textiles.	Pza	9.67
6302.31.01	De algodón.	Pza	7.65
6302.39.01	De las demás materias textiles.	Pza	11.36
6302.60.01	Ropa de tocador o cocina, de tejido con bucles del tipo toalla, de algodón.	Pza	1.76
6302.91.01	De algodón.	Pza	1.52
6302.99.01	De lino.	Pza	2.05
6302.99.99	Las demás.	Pza	1.50
6303.99.01	De las demás materias textiles.	Pza	26.85
6304.11.01	De punto.	Pza	5.02
6304.19.99	Las demás.	Pza	9.13
6304.91.01	De punto.	Pza	9.96
6306.22.01	De fibras sintéticas.	Pza	17.17
6307.90.01	Toallas quirúrgicas.	Pza	0.28

”

TRANSITORIO

Único.- La presente Resolución entrará en vigor el 2 de febrero de 2015.

Atentamente

México, D. F., a 22 de diciembre de 2014.- En suplencia por ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

SEXTA Resolución de Modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2014 y sus Anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, 2 y 22.

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

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º y 144 de la Ley Aduanera; 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 3, fracción XXII del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria resuelve expedir la:

SEXTA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2014 Y SUS ANEXOS GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS, 2 y 22.

Primero. Se realizan las siguientes reformas, adiciones y derogaciones a la Resolución que establece las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2014, publicada en el **DOF** el 29 de agosto de 2014:

A. Se reforman las siguientes reglas:

- 1.8.3. primer párrafo.
- 1.9.3. primer párrafo.
- 3.3.5. primer párrafo.
- 3.4.2. tabla del tercer párrafo.
- 3.7.4. tabla de la fracción II.
- 4.6.15. segundo párrafo de la fracción III.

B. Se adicionan las siguientes reglas:

- 1.1.4. con una fracción IV.
- 1.1.11.
- 1.9.4. con un último párrafo.
- 1.9.21.
- 2.4.13.
- 4.5.31. con una fracción XXII.

C. Se deroga la siguiente regla:

- 3.7.28.

Las modificaciones anteriores quedan como sigue:

1.1.4. .....

IV. Conforme a lo expuesto en el segundo párrafo de la presente regla, se dan a conocer las cantidades actualizadas en el Anexo 2, de la presente Resolución que entran en vigor a partir del 1 de enero de 2015. La actualización efectuada se realizó de acuerdo con el procedimiento siguiente:

La última actualización de las cantidades establecidas en los artículos 16, fracción II; 16-A, quinto párrafo; 16-B, último párrafo; 160, fracción IX, último párrafo; 164, fracción VII; 165, fracciones II, inciso a) y VII, inciso a); 178, fracción II; 183, fracciones II y V; 185, fracciones II a V y VIII a XII; 185-B; 187, fracciones I, II, V, VI, VIII, X a XII, XIV y XV; 189, fracciones I y II; 191, fracciones I a IV; 193, fracciones I a III y 200 de la Ley Aduanera, así como en los artículos, 71, fracción III; 129, primer párrafo y 170, fracción III del Reglamento, se llevó a cabo en el mes de noviembre de 2011. Las cantidades actualizadas entraron en vigor el 1 de enero de 2012 y fueron dadas a conocer en el Anexo 2, de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2011, publicado en el DOF el 27 de diciembre del mismo año.

El incremento porcentual acumulado del INPC en el periodo comprendido desde el mes de noviembre de 2011 y hasta el mes de marzo de 2014, fue de 10.11%, excediendo del 10% mencionado en el primer párrafo de la presente regla. Dicho por ciento es el resultado de dividir 113.099 puntos correspondiente al INPC del mes de marzo de 2014, publicado en el DOF el 10 de abril de 2014, entre 102.707 puntos correspondiente al INPC del mes de noviembre de 2011, publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2011, menos la unidad y multiplicado por 100.

De esta manera y con base en lo dispuesto en el artículo 17-A, sexto párrafo del Código, el periodo de actualización que se tomó en consideración es el comprendido del mes de noviembre de 2011 al mes de diciembre de 2014. En estos mismos términos, el factor de actualización aplicable al periodo mencionado, se obtendrá dividiendo el INPC del mes anterior al más reciente del periodo entre el citado índice correspondiente al último mes que se utilizó en el cálculo de la última actualización, por lo que se tomó en consideración el INPC del mes de noviembre de 2014, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2014, que fue de 115.493 puntos y el citado índice correspondiente al mes de noviembre de 2011, publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2011, que fue de 102.707 puntos. Como resultado de esta operación, el factor de actualización obtenido y aplicado fue de 1.1244.

Los montos de las cantidades mencionadas anteriormente, se han ajustado a lo que establece el artículo 17-A, penúltimo párrafo del Código, de tal forma que las cantidades de 0.01 a 5.00 pesos en exceso de una decena, se han ajustado a la decena inmediata anterior y de 5.01 a 9.99 pesos en exceso de una decena, se han ajustado a la decena inmediata superior.

1.1.11. Cuando en términos de la Ley, se deba presentar ante las autoridades aduaneras una impresión del pedimento, del aviso consolidado o de algún otro documento para el despacho aduanero de las mercancías y la activación del mecanismo de selección automatizado, se dará por cumplida dicha obligación cuando la autoridad aduanera valide que la información electrónica de la operación se transmitió y se cumplió con lo señalado en el artículo 35 de la Ley, sin que se tenga que presentar la impresión respectiva.

1.8.3. Para los efectos del penúltimo párrafo del artículo 16-A de la Ley, el aprovechamiento que están obligadas a pagar las personas autorizadas, por la prestación del servicio de prevalidación electrónica de datos, incluida la contraprestación que se pagará a estas últimas por cada pedimento que prevaliden será de $230.00, la cual se pagará conjuntamente con el IVA que corresponda, debiéndose asentar el monto correspondiente al aprovechamiento y a la contraprestación por separado en el bloque denominado “cuadro de liquidación”, al tramitar el pedimento respectivo mediante efectivo o cheque expedido a nombre de la persona autorizada.

.....

1.9.3. Para los efectos de la regla 1.9.1., las empresas que presten el servicio de transporte aéreo internacional no regular de pasajeros, entre ellas, taxis aéreos, de fletamento y vuelos privados deberán presentar de manera electrónica, conforme a los lineamientos que establezca el SAT, únicamente la siguiente información:

.....

1.9.4. .....

Tratándose de la omisión de transmitir electrónicamente la información relativa a cada pasajero, tripulante y medio de transporte a que se refiere el primer párrafo del artículo 7o. de la Ley, referida en las reglas 1.9.2. y 1.9.21., las autoridades aduaneras, en su caso, podrán determinar la sanción que proceda considerando aplicar un importe no superior al que corresponda a seis multas a que se refiere el artículo 185, fracción VIII de la Ley, por vuelo de que se trate.

1.9.21. Para los efectos del artículo 7o., primer párrafo de la Ley, 5 del Reglamento y de la regla 1.9.1., las empresas aéreas que transporten pasajeros del extranjero a territorio nacional o del territorio nacional al extranjero, deberán transmitir electrónicamente al SAT, la siguiente información de cada pasajero:

I. Código localizador del registro (PNR).

II. Fecha de reservación/expedición del boleto.

III. Fecha(s) de intención de viaje.

IV. Nombre(s) y primer apellido del pasajero y/o acompañantes (con misma reservación).

V. Información disponible de pagos/facturación (Efectivo, tarjeta de crédito u otros).

VI. Itinerario de viaje para PNR específico.

VII. Información de código compartido (Códigos de PNR asignados al pasajero, cuando el vuelo sea efectuado por una aerolínea distinta a la que efectuó la venta del boleto, conforme a los convenios de servicio entre líneas aéreas).

VIII. Nombre de la agencia de viaje/agente de viaje, en su caso.

Adicionalmente, podrán transmitir los siguientes registros:

I. Información de contacto disponible.

II. Información disponible sobre viajero frecuente y beneficios (ej. Boletos gratis, cambio de categorías, etc.).

III. Información partida/dividida (Cuando la reservación abarque 2 o más personas y alguno(s) de ellos cambie(n) de ruta o vuelo diferente del resto del grupo, se debe registrar el nombre e itinerario por cada código de PNR).

IV. Estado del viaje del pasajero (incluye confirmaciones y registro).

V. Información de registro (incluyendo el número de boleto, boletos unidireccionales y cotización automatizada de tarifas de boletaje).

VI. Información de equipaje.

VII. Información de asiento (incluyendo el número de asiento).

VIII. Observaciones generales de información sobre servicios especiales requeridos por el pasajero.

IX. Información anticipada de pasajeros recolectada (APIS).

X. Información histórica sobre cambios al PNR (referente a los numerales anteriores).

La información listada en los párrafos anteriores se transmitirá 72 horas previas al despegue del avión y se actualizará dentro de las 48, 24 y 8 horas anteriores al despegue de la aeronave.

Al momento del cierre del vuelo, previo al despegue del avión, deberán transmitir electrónicamente al SAT, la siguiente información:

I. Código localizador de reportes PNR, incluido en los datos de información de pasajero.

II. Clave de la aerolínea.

III. Número de vuelo.

IV. Fecha y hora de salida.

V. Fecha y hora de arribo.

VI. Aeropuerto origen.

VII. Aeropuerto destino.

VIII. Número de asiento.

IX. Información del pasajero.

X. Número de maletas.

XI. Registro de cada maleta.

XII. Peso del equipaje.

XIII. Destino.

XIV. Estatus.

XV. Orden en el registro.

La información a que se refiere esta regla deberá transmitirse en términos de los lineamientos que para tal efecto establezca el SAT, en la página electrónica www.sat.gob.mx.

2.4.13. Las personas morales dedicadas al abastecimiento de combustible a embarcaciones de matrícula extranjera con destino final a un puerto no nacional y autorizado conforme a la regla 2.4.1., para la salida del combustible suministrado al depósito normal de la embarcación, por lugar distinto del autorizado, deberán realizar en lo aplicable el procedimiento establecido en la fracción II de la regla 2.4.2., y adicionalmente estarán a lo siguiente:

I. Deberán presentar aviso a la aduana de despacho con 24 horas de anticipación, previo a realizar el suministro de la embarcación que lo trasladará hacia el extranjero, proporcionando los datos relativos al nombre del buque, ruta de entrada y salida del territorio nacional, fecha de salida del mismo, además de la descripción, peso y volumen del combustible a exportar.

II. Transmitir anexo al pedimento correspondiente a que se refiere la fracción II de la regla 2.4.2., los documentos que acrediten el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias a que esté sujeto el combustible para su exportación.

III. Una vez suministrado el combustible, la empresa que prestó el servicio deberá presentar el pedimento de exportación definitiva, ante el mecanismo de selección automatizado para que, en su caso, se proceda al reconocimiento aduanero.

IV. Cuando la cantidad declarada en el pedimento presente variación en más de un 2% a la asentada en el certificado de peso, deberán presentar un pedimento de rectificación durante los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se realizó la operación, declarando la cantidad mayor.

V. La persona moral que suministre el combustible deberá expedir un CFDI por cada operación que realice, en términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código, así como agregar en el complemento del CFDI, que al efecto publique el SAT en su página de Internet, la información correspondiente al número de pedimento de exportación, nombre del buque extranjero, fecha de arribo y salida del mismo, descripción de la fracción arancelaria, peso y volumen del combustible a despachar. Dicho CFDI amparará la exportación del combustible suministrado a la embarcación, durante el traslado de esta última en tráfico de altura o mixto hacia el extranjero.

3.3.5. Para los efectos del artículo 61, fracción XI de la Ley, quienes reciban mercancías remitidas por Jefes de Estado o Gobiernos Extranjeros, deberán acreditar que cuentan con la previa opinión de la SRE, misma que anexarán al pedimento correspondiente, debiendo cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables. En estos casos, el agente aduanal tendrá derecho a una contraprestación de $290.00 de conformidad con el artículo 160, fracción IX, último párrafo de la Ley.

.....

3.4.2. .....

	EUA y Canadá	Chile	Colombia	Comunidad Europea	Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua	Uruguay	Japón	Israel	Asociación Europea de Libre Comercio	Perú
Bebidas con contenido alcohólico y cerveza con una graduación alcohólica de hasta 14° G.L.	52.89%	52.89%	52.89%	76.09%	67.97%	70.77%	77.26%	76.09%	76.09%	58.70%
Bebidas con contenido alcohólico y cerveza con una graduación alcohólica de más de 14° G.L. y hasta 20° G.L.	57.76%	57.76%	57.76%	57.76%	57.76%	75.67%	82.17%	80.96%	80.96%	72.89%
Bebidas con contenido alcohólico y cerveza con una graduación alcohólica de más de 20° G.L.	89.78%	89.78%	89.78%	112.98%	89.78%	107.90%	91.20%	112.98%	112.98%	105.12%
Cigarros	492.55%	570.27%	570.27%	570.27%	570.27%	573.48%	573.48%	570.27%	570.27%	573.48%
Puros y tabacos labrados	318.76%	370.96%	370.96%	318.76%	370.96%	373.56%	321.36%	370.96%	370.96%	373.56%

3.7.4. .....

II. .....

	EUA y Canadá	Chile	Colombia	Comunidad Europea	Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua	Uruguay	Japón	Israel	Asociación Europea de Libre Comercio	Perú
Bebidas con contenido alcohólico y cerveza con una graduación alcohólica de hasta 14° G.L.	52.89%	52.89%	52.89%	76.09%	67.97%	70.77%	77.26%	76.09%	76.09%	58.70%
Bebidas con contenido alcohólico y cerveza con una graduación alcohólica de más de 14° G.L. y hasta 20° G.L.	57.76%	57.76%	57.76%	57.76%	57.76%	75.67%	82.17%	80.96%	80.96%	72.89%
Bebidas con contenido alcohólico y cerveza con una graduación alcohólica de más de 20° G.L.	89.78%	89.78%	89.78%	112.98%	89.78%	107.90%	91.20%	112.98%	112.98%	105.12%
Cigarros	492.55%	570.27%	570.27%	570.27%	570.27%	573.48%	573.48%	570.27%	570.27%	573.48%
Puros y tabacos labrados	318.76%	370.96%	370.96%	318.76%	370.96%	373.56%	321.36%	370.96%	370.96%	373.56%

3.7.28. Se deroga.

4.5.31. .....

XXII. Podrán transferir los vehículos que fabriquen o ensamblen bajo el régimen de depósito fiscal a otras empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que también cuenten con la autorización a que se refiere la regla 4.5.30., para lo cual deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

a) Transmitir al SAAI y pagar mediante el servicio de PECA, los pedimentos de introducción y extracción de depósito fiscal en forma mensual. El pedimento mensual podrá abrirse y cerrarse cualquier día del mes calendario, o bien abrirse dentro de los tres últimos días del mes de que se trate, para amparar las operaciones que correspondan al mes inmediato posterior, utilizando la clave que corresponda conforme a lo señalado en el Apéndice 2 del Anexo 22. La validación y el pago del pedimento deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de las operaciones globales tramitadas durante el mes, mediante el servicio de PECA. En este caso se deberá declarar el tipo de cambio de la fecha de cierre de la operación y como fecha de entrada de la mercancía, la fecha de la última remesa.

b) En este caso, la empresa que transfiere deberá anotar en las facturas o notas de remisión que para efectos fiscales expida, el número de autorización de depósito fiscal de la empresa que recibe los vehículos, sin que en las transferencias y en la presentación del pedimento sea necesario hacer la transmisión a que se refiere la regla 1.9.14.

c) En los pedimentos se deberá indicar en el bloque de identificadores, la clave que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22, anotando el número de autorización de depósito fiscal, así como el RFC de la empresa que transfiere y de la que recibe las mercancías.

d) Al tramitar el pedimento que ampare la extracción del depósito fiscal para su exportación, el agente o apoderado aduanal deberá transmitir los campos del "bloque de descargos" conforme al Anexo 22, referentes al número, fecha y clave del pedimento pagado que ampare la introducción al depósito fiscal de los vehículos transferidos.

e) Una vez que los pedimentos hayan sido validados por el SAAI y pagados se entenderá activado el mecanismo de selección automatizado, por lo que no será necesaria su presentación física ante la aduana.

Para los efectos de la presente fracción, primero deberá transmitirse el pedimento de la empresa que recibe los vehículos y, posteriormente, el de la empresa que los transfiere, de manera simultánea.

Los vehículos objeto de la transferencia, podrán permanecer bajo el régimen de depósito fiscal hasta por el plazo máximo de seis meses, contado a partir de la fecha en que se haya realizado la transferencia.

En el caso de que la empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte a la que le fueron transferidos los vehículos, no efectúe su exportación o la importación definitiva de los mismos en el plazo señalado en la presente fracción, podrán apegarse a lo establecido en la regla 2.5.1.

Las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que transfieran vehículos al amparo de la presente fracción, deberán expedir y entregar a cada empresa de la industria de autopartes que le haya enajenado partes y componentes la constancia de transferencia de mercancías a que se refiere la regla 4.3.18., durante el mes en el que reciban la información correspondiente conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

Las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que reciban los vehículos transferidos al amparo de la presente fracción, deberán proveer a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que les hayan transferido los vehículos, la información relativa a estos, relacionando además el número de identificación vehicular (VIN) y el destino de cada vehículo, a más tardar 10 días hábiles siguientes al mes en que se efectuó la extracción para su exportación o importación.

.....

4.6.15. .....

III. .....

Para los efectos del párrafo anterior, la regla 4.6.9., y el artículo 170, fracción III del Reglamento, el capital que deberá acreditar la empresa transportista será de $3,113,240.00.

Segundo. Se modifica el Anexo Glosario de Definiciones y Acrónimos, como sigue:

I. En su fracción I “Acrónimos”:

a) Para adicionar el numeral 33-Bis.

Tercero. Se modifica el Anexo 2 “Multas y cantidades actualizadas que establece la Ley Aduanera y su Reglamento, vigentes a partir del 1 de enero de 2012” y se cambia su denominación para quedar como “Multas y cantidades actualizadas que establece la Ley Aduanera y su Reglamento, vigentes a partir del 1 de enero de 2015”.

Cuarto. Se modifica el Anexo 22, “Instructivo para el llenado del Pedimento”, como sigue:

I. Se modifica el Apéndice 2 “Claves de Pedimento”, para adicionar un supuesto de aplicación de la Clave V3 (Extracción de Depósito Fiscal de bienes para su retorno o exportación virtual (IA).

II. Se modifica el Apéndice 8 “Identificadores”, como sigue:

a) Para adicionar los complementos “INI”, “DES”, “DON” y “AF”, a la Clave “C5”.

b) Para adicionar el complemento 30, a la Clave “EX”.

c) Para modificar la Clave v3.

Quinto. La regla 3.7.28., será aplicable a las Empresas Productivas del Estado y sus Empresas Productivas Subsidiarias, a que se refiere la Ley de Petróleos Mexicanos.

Artículo transitorio

Único. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF, con excepción de lo siguiente:

I. Para efectos de la regla 1.1.11., se deberá presentar ante las autoridades aduaneras una impresión del pedimento, del aviso consolidado o de algún otro documento para el despacho aduanero de las mercancías y la activación del mecanismo de selección automatizado, en tanto se implementa el mecanismo tecnológico que permita la transmisión a que se refiere la citada regla, en cada una de las aduanas del país, lo cual se dará a conocer en la página de internet www.sat.gob.mx.

II. Lo dispuesto en la regla 2.4.13., entrará en vigor el 1 de febrero de 2015.

III. Las cantidades modificadas en las reglas 1.8.3., primer párrafo, 3.3.5., primer párrafo, 4.6.15., segundo párrafo de la fracción III, el Anexo 2 y el procedimiento de la regla 1.1.4., fracción IV, serán aplicables a partir del 1 de enero de 2015.

IV. Lo dispuesto en la regla 1.9.21., la modificación de la regla 1.9.3., y la adición del último párrafo de la regla 1.9.4., entrarán en vigor el 1 de abril de 2015.

V. Lo dispuesto en las tablas de las reglas 3.4.2., y 3.7.4., entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

VI. La derogación de la regla 3.7.28. aplicará a partir del 1 de julio de 2015.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de diciembre de 2014.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ACRONIMOS DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2014

.....

I. ACRONIMOS:

.....

33 Bis. CFDI, el Comprobante Fiscal Digital por Internet.

.....

Atentamente,

México, D.F., a 26 de diciembre de 2014.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 2 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2014

Nota: Los textos y líneas de puntos que se utilizan en este Anexo tienen la finalidad exclusiva de orientar respecto de la ubicación de las cantidades y no crean derechos ni establecen obligaciones distintas a las contenidas en las disposiciones fiscales.

Multas y cantidades actualizadas que establece la Ley Aduanera y su Reglamento, vigentes a partir del 1 de enero de 2015

I. Conforme a la fracción IV de la regla 1.1.4., se dan a conocer las cantidades actualizadas establecidas en el artículo que se precisa en dicha regla, que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2015.

Artículo 16. .....

II. Tener un capital social pagado de por lo menos $2,210,150.00.

.....

Artículo 16-A. .....

Las personas que obtengan la autorización en los términos de este artículo, estarán obligadas a pagar en las oficinas autorizadas, mensualmente, en los primeros doce días del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago, un aprovechamiento de $210.00 por cada pedimento que prevaliden y que posteriormente sea presentado ante la autoridad aduanera para su despacho. Dicho aprovechamiento será aportado a un fideicomiso público para el programa de mejoramiento de los medios de informática y de control de las autoridades aduaneras.

.....

Artículo 16-B. .....

.....

II. .....

Las personas que obtengan la autorización en los términos de este artículo, estarán obligadas a pagar en las oficinas autorizadas, mensualmente, en los primeros doce días del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago, un aprovechamiento de $170.00 por la prevalidación del pedimento para la importación temporal de cada remolque, semiremolque y portacontenedor, misma que amparará su legal estancia por el plazo que establece el artículo 106, fracción I de esta Ley. El aprovechamiento será aportado a un fideicomiso público para el programa de mejoramiento de los medios de informática y de control de las autoridades aduaneras.

Artículo 160. .....

IX. .....

En los casos a que se refiere esta fracción, el agente aduanal tendrá derecho a una contraprestación de $290.00 por cada operación.

Artículo 164. .....

VII. Tratándose de los regímenes aduaneros temporales, de depósito fiscal y de tránsito de mercancías, declarar con inexactitud alguno de los datos a que se refiere el primer párrafo de la fracción II, del artículo 165 de esta Ley, siempre que con los datos aportados, excluida la liquidación provisional a que se refieren los artículos 127, fracción II y 131, fracción II de esta Ley, de haberse destinado la mercancía de que se trate al régimen de importación definitiva, la omisión no exceda de $159,800.00.

.....

Artículo 165. .....

II. .....

a) La omisión en el pago de impuestos al comercio exterior, derechos y cuotas compensatorias, en su caso, exceda de $228,290.00 y dicha omisión represente más del 10% del total de los que debieron pagarse.

VII. .....

a) La omisión exceda de $228,290.00 y del 10% de los impuestos al comercio exterior, derechos y, en su caso, cuotas compensatorias causadas.

.....

Artículo 178. .....

II. Multa de $4,570.00 a $11,410.00 cuando no se haya obtenido el permiso de autoridad competente, tratándose de vehículos.

Artículo 183. .....

II. Si la infracción consistió en exceder los plazos concedidos para el retorno de las mercancías de importación o internación, según el caso, multa de $1,840.00 a $2,770.00 si el retorno se verifica en forma espontánea, por cada periodo de quince días o fracción que transcurra desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se efectúe el retorno. El monto de la multa no excederá del valor de las mercancías.

.....

V. Multa de $68,490.00 a $91,310.00 en el supuesto a que se refiere la fracción IV.

.....

Artículo 185. .....

II. Multa de $1,600.00 a $2,280.00 a la señalada en la fracción III, por cada documento.

III. Multa de $2,750.00 a $4,600.00 tratándose de la fracción IV.

IV. Multa de $3,690.00 a $5,520.00 a la señalada en la fracción V, por cada medio magnético que contenga información inexacta, incompleta o falsa.

V. Multa de $3,430.00 a $5,710.00 a la señalada en la fracción VI.

.....

VIII. Multa de $65,900.00 a $98,860.00, en el caso de la transmisión electrónica señalada en la fracción IX, por la omisión de cada pasajero, tripulante o medio de transporte que arribe a territorio nacional, a que se refiere el inciso a) y por la omisión relativa a la mercancía por cada medio de transporte a que se refiere el inciso b). La multa se reducirá en un 50%, en el caso de que la transmisión electrónica sea extemporánea, incompleta o contenga información incorrecta.

IX. Multa de $184,180.00 a $276,270.00, en los casos señalados en la fracción X, por cada aeronave que arribe al territorio nacional.

X. Multa de $2,280.00 a $3,430.00, en el caso señalado en la fracción XI, por cada pedimento.

XI. Multa de $6,850.00 a $9,130.00 en caso de omisión y de $3,430.00 a $5,710.00 por la presentación extemporánea, en el caso señalado en la fracción XII.

XII. Multa de $1,150.00 a $2,280.00, en el caso señalado en la fracción XIII, por cada documento.

.....

Artículo 185-B. Se aplicará una multa de $16,470.00 a $32,960.00 a quienes cometan la infracción relacionada con la obligación de llevar los sistemas de control de inventarios prevista en el artículo 185-A de esta Ley.

Artículo 187. .....

I. Multa de $6,590.00 a $9,060.00, a las señaladas en las fracciones I, II, IV, V, XI, XXI y XXII.

II. Multa de $1,840.00 a $2,770.00, a la señalada en la fracción III.

.....

V. Multa de $11,050.00 a $14,730.00 a las señaladas en las fracciones XII y XIII.

VI. Multa de $65,900.00 a $98,860.00, a la señalada en la fracción VIII.

……

VIII. Multa de $36,840.00 a $73,670.00 a la señalada en la fracción XVI.

.....

X. Multa de $91,310.00 a $125,550.00, a la señalada en la fracción XIX.

XI. Multa de $1,150.00 a $2,280.00, a la señalada en la fracción XVII.

XII. Multa de $411,910.00 a $659,060.00, a la señalada en la fracción XX, por cada periodo de 20 días o fracción que transcurra desde la fecha en que se debió dar cumplimiento a la obligación y hasta que la misma se cumpla.

.....

XIV. Multa de $65,900.00 a $98,860.00, a la señalada en la fracción XIV. En el caso de reincidencia, la sanción consistirá en la suspensión provisional del recinto fiscalizado por un plazo de dos a treinta días.

XV. Multa de $823,810.00 a $1,647,640.00 a la señalada en la fracción XXIII.

.....

Artículo 189. .....

I. Multa de $36,840.00 a $55,250.00, a quien cometa la infracción señalada en la fracción I.

II. Multa de $73,670.00 a $110,510.00, a quien cometa la infracción señalada en la fracción II.

Artículo 191. .....

I. Multa de $18,420.00 a $27,630.00, tratándose de las señaladas en las fracciones I y II.

II. Multa de $36,840.00 a $55,250.00, tratándose de la señalada en la fracción III.

III. Multa de $3,690.00 a $5,520.00, tratándose de la señalada en la fracción IV.

IV. Multa de $73,670.00 a $110,510.00, tratándose de la señalada en la fracción V, independientemente de las sanciones a que haya lugar por la comisión de delitos.

.....

Artículo 193. .....

I. Multa de $11,050.00 a $14,730.00, a la señalada en la fracción I.

II. Multa de $14,730.00 a $18,420.00, a la señalada en la fracción II, así como reparación del daño causado.

III. Multa de $14,730.00 a $18,420.00, si se trata de la señalada en la fracción III.

.....

Artículo 200. Cuando el monto de las multas que establece esta Ley esté relacionado con el de los impuestos al comercio exterior omitidos, con el valor en aduana de las mercancías y éstos no pueden determinarse, se aplicará a los infractores una multa de $55,250.00 a $73,670.00.

II. Conforme a la fracción IV de la regla 1.1.4., se dan a conocer las cantidades actualizadas del Reglamento de la Ley Aduanera establecidas en los artículos que se precisan en dicha regla, que entran en vigor a partir del 1 de enero de 2015.

Artículo 71. .....

III. Los dedicados exclusivamente a actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras, silvícolas y de autotransporte terrestre de carga o pasajeros que, por disposición de la Ley del Impuesto sobre la Renta, estén obligados a tributar conforme al régimen simplificado y sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior hubieran excedido de $1,556,620.00, y

.....

Artículo 129. Para efectos de las fracciones II y III del artículo 100 de la Ley, las empresas que hayan realizado importaciones con un valor superior a $108,963,290.00, en el ejercicio inmediato anterior a aquel en que soliciten su inscripción en el registro del despacho de mercancías de las empresas, presentarán su solicitud por escrito ante la autoridad aduanera, anexando:

.....

Artículo 170. .....

III. Tener un capital social mínimo de $3,113,240.00.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de diciembre de 2014.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 22 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2014

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL PEDIMENTO

.....

APÉNDICE 2

CLAVES DE PEDIMENTO

.....

INDUSTRIA AUTOMOTRIZ (IA)

CLAVE	SUPUESTOS DE APLICACIÓN
.....	.....
V3 - EXTRACCION DE DEPOSITO FISCAL DE BIENES PARA SU RETORNO O EXPORTACION VIRTUAL (IA).	..... • Transferencia de vehículos ensamblados y fabricados con mercancías que se hubieran destinado al régimen de depósito fiscal por parte de empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte a otras empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
.....	.....

APENDICE 8

IDENTIFICADORES

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
……	……	……	……	……	……
C5- DEPOSITO FISCAL PARA LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ.	……	……	……	**INI:** Clave utilizada para identificar el informe del inventario inicial de la IAT **DES:** Clave utilizada para identificar los informe de descargos de mercancías introducidas a depósito fiscal que fueron destruidas, o bien para identificar las mercancías a ser importadas en definitiva (con clave de pedimento F3) cuando resulten de un proceso de destrucción y que serán reportadas en el informe de descargos. **DON:** Clave utilizada para identificar los informe de descargos de mercancías introducidas a depósito fiscal que fueron donadas. AF: Clave utilizada para identificar la extracción de depósito fiscal del activo fijo.	……
……	……	……	……	……	……
EX EXENCION DE CUENTA ADUANERA DE GARANTIA.	……	……	…… **30.** Las exentas del pago del IGI conforme a la TIGIE o con los acuerdos comerciales o tratados de libre comercio suscritos por México (regla 1.6.28., fracción V).	……	……
……	……	……	……	……	……
V3 EXTRACCION DE DEPOSITO FISCAL DE BIENES PARA SU RETORNO O EXPORTACION VIRTUAL (IA).	**G**	Identificar las operaciones de transferencia que realice la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.	RFC de la empresa que transfiere la mercancía en el pedimento de introducción a depósito fiscal. RFC de la empresa que recibe la mercancía en el pedimento de extracción de depósito fiscal.	Clave C5 cuando se trate de depósito fiscal.	**1.** Vehículos. **2.** Material (insumos, partes y componentes).
……	……	……	……	……	……

Atentamente,

México, D.F., a 26 de diciembre de 2014.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general que señalan los días del año 2015, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI y 16, fracción I de su Ley; 95 de la Ley de Instituciones de Crédito; 218, 243 y 279 de la Ley del Mercado de Valores; 80, fracción VIII de la Ley de Fondos de Inversión; 70 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 46 Bis y 124 Bis 3 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 90 de la Ley de Uniones de Crédito, y 68 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2015, EN QUE LAS ENTIDADES FINANCIERAS SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES

Artículo 1.- Las instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades y entidades financieras que actúen con el carácter de distribuidoras de acciones de sociedades de inversión, sociedades valuadoras de acciones de sociedades de inversión, fondos de inversión, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades y entidades financieras que actúen con el carácter de distribuidoras de acciones de fondos de inversión, sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, instituciones calificadoras de valores, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, bolsas de contratos derivados, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores, contrapartes centrales de valores, cámaras de compensación de contratos de derivados y sus socios liquidadores, sociedades de información crediticia, uniones de crédito, sociedades financieras populares, sociedades financieras comunitarias, y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, deberán cerrar sus puertas, suspender operaciones, así como la prestación de servicios al público en la República Mexicana, los días del año 2015 siguientes:

I. El 1 de enero.

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, es decir, el 2 de febrero.

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, es decir, el 16 de marzo.

IV. El 2 y 3 de abril.

V. El 1 de mayo.

VI. El 16 de septiembre.

VII. El 2 de noviembre. Adicionalmente, el tercer lunes de dicho mes en conmemoración del 20 de noviembre, es decir, el 16 de noviembre.

VIII. El 12 y 25 de diciembre.

IX. Los sábados y domingos, en adición al sábado señalado en la fracción VIII anterior.

Los almacenes generales de depósito y casas de cambio podrán abrir sus puertas, operar y prestar servicios al público todos los días del año 2015, siempre que se ajusten a las presentes disposiciones.

Las demás entidades financieras, instituciones y organismos objeto de la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, no comprendidos en el primer y segundo párrafos de este artículo, no estarán sujetos a estas disposiciones.

Artículo 2.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá ordenar a las entidades financieras referidas en el artículo 1 de las presentes disposiciones, cerrar sus puertas y suspender operaciones dentro de la República Mexicana, en días distintos a los señalados en dicho artículo, cuando así lo considere necesario por razones de seguridad nacional o de interés público.

Las notificaciones que lleve a cabo la citada Comisión, en términos de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán realizarse por correo electrónico y demás medios electrónicos que permitan tener constancia del envío. Para tal efecto, la Comisión deberá utilizar la información más reciente que obre en su base de datos y que le haya sido proporcionada por las entidades financieras.

Artículo 3.- Las entidades financieras mencionadas en el primer párrafo del artículo 1 de estas disposiciones, que pretendan abrir sus puertas, operar y prestar servicios al público los días del año 2015 a que se refieren las fracciones I a IX del citado precepto, podrán hacerlo sin necesidad de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores siempre que presenten a la propia Comisión, un calendario para dicho periodo anual que señale las plazas o localidades del país que contarán con instalaciones abiertas, el tipo de operaciones que pretendan realizar, así como los días y horarios en que habrán de operar y proporcionar sus servicios.

Los almacenes generales de depósito y casas de cambio que se adecuen a lo establecido en el artículo 1, segundo párrafo de estas disposiciones, no estarán obligadas a presentar el calendario antes citado.

Las citadas entidades financieras, así como los almacenes generales de depósito y las casas de cambio que, en su caso, abran sus puertas, operen y presten servicios al público los días a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 1 de estas disposiciones, concertarán las operaciones que convengan con sus clientes, con fecha valor al día hábil bancario o bursátil siguiente, cuando estas requieran de su liquidación a través del sistema de pagos del país.

Artículo 4.- Las entidades financieras mencionadas en el primer párrafo del artículo 1 de estas disposiciones, que pretendan cerrar sus puertas, suspender operaciones y dejar de prestar sus servicios al público los días del año 2015 adicionales a los que se refieren las fracciones I a IX del citado precepto, podrán hacerlo sin necesidad de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, siempre que presenten a la propia Comisión, un calendario para dicho periodo anual que señale las plazas o localidades del país en que se mantendrán las instalaciones cerradas, así como los días que correspondan con la respectiva justificación para ello.

Los almacenes generales de depósito y las casas de cambio que pretendan cerrar sus puertas, suspender operaciones y dejar de prestar sus servicios al público cualquier día del año 2015 podrán hacerlo, sin necesidad de autorización de la Comisión siempre que se ajusten a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Se considerará que existen causas justificadas, entre otras, cuando se trate de días que sus contratos colectivos o condiciones generales de trabajo prevean como no laborables conforme a usos y costumbres regionales que hayan sido establecidos en la localidad o zona geográfica de que se trate, así como aquellos

que determinen las leyes en materia electoral, para efectuar alguna jornada electoral. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades financieras sujetas a las presentes disposiciones, deberán prever los mecanismos de operación mínimos que eviten trastornos al sistema de pagos del país.

Las fechas que sean establecidas en el calendario de referencia, serán consideradas como días hábiles bancarios o bursátiles de operación, conforme a lo previsto en las presentes disposiciones, para todos los efectos legales y administrativos aplicables.

Artículo 5.- El calendario que las entidades financieras determinen establecer al amparo de los artículos 3 y 4 anteriores, así como las modificaciones que, en su caso, efectúen durante el transcurso del año 2015, deberán presentarse a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con cuando menos 7 días naturales de anticipación a la fecha en que pretendan iniciar su aplicación.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá, en todo momento, vetar u ordenar correcciones al referido calendario, cuando a su juicio y con motivo de las fechas que se señalen, se ponga en peligro o interrumpa el buen funcionamiento del sistema de pagos del país o, en su caso, la estabilidad y seguridad de la entidad de que se trate o del sistema financiero en su conjunto.

Artículo 6.- Las entidades financieras sujetas a las presentes disposiciones, deberán llevar un registro de cualquier cierre temporal o cambio de horario de sus sucursales para la atención del público o, en su caso, de la suspensión de operaciones por caso fortuito o fuerza mayor en el que consignen la fecha y la causa que lo originó, conservando dicho registro a disposición de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Tratándose del cierre temporal, cambio de horario o suspensión de operaciones de sucursales con motivo de los supuestos señalados en el párrafo anterior, que impliquen que en una o más plazas de la República Mexicana no se tenga la posibilidad de abrir las puertas y realizar operaciones con el público, afectando con ello el sistema de pagos del país, deberá darse aviso inmediato a la Comisión, informando de las medidas adoptadas para asegurar la continuidad del servicio a su clientela.

Artículo 7.- Las entidades financieras podrán celebrar con su clientela en forma ininterrumpida, aquellas operaciones y servicios que por sus características, términos y condiciones no puedan ser suspendidos, tales como transacciones con tarjetas de débito o crédito y la operación de cajeros automáticos, entre otros.

Artículo 8.- Las presentes disposiciones no serán aplicables en materia de instalación, reubicación o clausura de sucursales de las entidades financieras.

Artículo 9.- Estas disposiciones se aplicarán con independencia de la regulación relativa a la materia laboral.

TRANSITORIA

ÚNICA.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente,

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Jaime González Aguadé**.- 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 Segundo, 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; 1o., 2o. fracciones II y III, 6o. tercer párrafo 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 autorizados

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

Anexo "O"
Solicitud de Constancia para Registro o Traspaso

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. 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;

XXX. CONDUSEF, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;

XXXI. Consejo de Administración, al previsto en los artículos 20 y 29 de la Ley;

XXXII. 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;

XXXIII. 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;

XXXIV. 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;

XXXV. 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;

XXXVI. 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;

XXXVII. 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;

XXXVIII. 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;

XXXIX. 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;

XL. 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;

XLI. 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;

XLII. 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;

XLIII. 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;

XLIV. Destinatario, al Usuario Autorizado designado por el Emisor para recibir el Mensaje de Datos a través del SIE;

XLV. Dirección Electrónica, a la dirección única para cada usuario en Internet, por medio de la cual es posible enviar un correo electrónico;

XLVI. 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;

XLVII. 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;

XLVIII. 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 o Traspaso, 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;

XLIX. Documento Probatorio, según corresponda, los siguientes documentos: el acta de nacimiento, el documento migratorio, la carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana;

L. Emisor, al Usuario Autorizado que haya enviado o generado un Mensaje de Datos a través del SIE;

LI. 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;

LII. 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;

LIII. 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;

LIV. Entidad Auditada, a las Administradoras, Sociedades de Inversión y Empresas Operadoras sujetas de la auditoría externa;

LV. 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;

LVI. 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;

LVII. 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;

LVIII. 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;

LIX. 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;

LX. 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;

LXI. 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;

LXII. 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;

LXIII. 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;

LXIV. 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;

LXV. 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;

LXVI. 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;

LXVII. 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;

LXVIII. 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;

LXIX. 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;

LXX. 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;

LXXI. Folio de Registro o Traspaso, en singular o plural, al número único de identificación de cada Solicitud de Registro o Traspaso que las Administradoras asignen;

LXXII. 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;

LXXIII. 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;

LXXIV. 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;

LXXV. 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;

LXXVI. 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;

LXXVII. 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;

LXXVIII. 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;

LXXIX. 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;

LXXX. INE, al Instituto Nacional Electoral;

LXXXI. 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;

LXXXII. Ley del INFONAVIT, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, con sus reformas y adiciones;

LXXXIII. 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;

LXXXIV. 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;

LXXXV. 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;

LXXXVI. 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;

LXXXVII. 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;

LXXXVIII. 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;

LXXXIX. 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;

XC. 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;

XCI. 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;

XCII. 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;

XCIII. Medios Electrónicos, los dispositivos ópticos o de cualquier otra tecnología para efectuar transmisión y conservación de datos e información;

XCIV. Mensaje de Datos, a la información generada, enviada, recibida, archivada o almacenada por Medios Electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;

XCV. 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;

XCVI. 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;

XCVII. 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;

XCVIII. 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;

XCIX. NIF, a las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C.;

C. NIIF, a las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad;

CI. 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. 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. 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;

CXV. 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;

CXVI. Reglamento, el Reglamento de la Ley;

CXVII. Reintegro de Recursos, al derecho del Trabajador consignado en el artículo 198 de la Ley del Seguro Social 97;

CXVIII. RENAPO, al Registro Nacional de Población e Identificación Personal;

CXIX. 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;

CXX. 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;

CXXI. 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;

CXXII. 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;

CXXIII. 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;

CXXIV. 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;

CXXV. 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;

CXXVI. 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;

CXXVII. 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;

CXXVIII. 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;

CXXIX. 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 Electrónico 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;

CXXX. 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;

CXXXI. 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;

CXXXII. Servicio de correo electrónico, al sistema mediante el cual se pueden enviar, recibir y almacenar correos electrónicos;

CXXXIII. 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;

CXXXIV. SIE, al Sistema de Información Electrónica utilizado por la Comisión para notificar los actos administrativos a que se refiere el artículo 20 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;

CXXXV. 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;

CXXXVI. 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;

CXXXVII. 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;

CXXXVIII. 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;

CXXXIX. 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;

CXL. 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;

CXLI. 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;

CXLII. 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;

CXLIII. 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;

CXLIV. Sociedad de Inversión Elegida, la o las Sociedades de Inversión que el Trabajador seleccione para la inversión de los recursos de su Cuenta Individual;

CXLV. 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;

CXLVI. 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;

CXLVII. 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;

CXLVIII. 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;

CXLIX. 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;

CL. 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;

CLI. Subcuenta Asociada, a la subcuenta que se vea afectada por una transferencia y/o disposición de recursos de conformidad con la normatividad aplicable;

CLII. 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;

CLIII. 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;

CLIV. 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;

CLV. Supletoriedad en Materia Financiera, 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;

CLVI. 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;

CLVII. Tiempo Real, a la transmisión y procesamiento de información al instante, orientado a eventos y transacciones a medida que éstas se producen;

CLVIII. Trabajador ISSSTE, al Trabajador sujeto al régimen obligatorio establecido en la Ley del ISSSTE;

CLIX. 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;

CLX. 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;

CLXI. 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;

CLXII. 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

CLXIII. 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 con 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, actos de supervisión, 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.

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, y

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.

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 o a las Empresas Operadoras, 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 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 y Traspaso 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 podrán 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 los recursos de la subcuenta de Fondos 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 la subcuenta de Fondos 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 la subcuenta de Fondos 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 proporcionarles la información de la Cuenta Individual para que ésta sea registrada en la Administradora elegida por el Trabajador.

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 seguir 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, que haya seleccionado la Comisión.

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 caso de sustitución, se deberá informar a la Comisión dicha sustitución por lo menos con diez días de anticipación a la contratación del Auditor Externo sustituto.

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 40% 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 tres años en labores 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;

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 las normas que le resulten aplicables de conformidad con las NIF y a los criterios particulares que dicte la Comisión.

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 abril de cada año, el dictamen del Auditor Externo incluyendo los estados financieros básicos dictaminados, sus notas relativas y opiniones que emita el Auditor Externo.

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 no 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 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;

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, y

III. En la adquisición de negocios en donde participe una Administradora a través de su compañía tenedora, los ajustes determinados al valuar la Administradora a su valor razonable, deben presentarse en los estados financieros de la Administradora adquirida. Previo al reconocimiento de esta práctica, la Administradora adquirente deberá presentar a la Comisión su proyecto de registro contable, para su no objeción. Las Administradoras deberán realizar las pruebas de deterioro aplicando criterios técnicos, mismos que se deberán presentar a los Auditores Externos para su opinión respecto de la información financiera auditada que se presente.

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.

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 Individual 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.

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.

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 tengan conocimiento de que se deban modificar o actualizar los datos de alguna Cuenta Individual, 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.

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 el 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, y cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión las cuales registren Indicadores de Rendimientos Neto, de conformidad a los criterios establecidos por la Junta de Gobierno de la Comisión y 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 para 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 para el desempeño de su actividad y realizar su labor de acuerdo a lo dispuesto en 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 lo previsto en el Anexo "O" de las presentes disposiciones de carácter general:

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 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.

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.

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 e irrepetible 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 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.

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.

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 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”, “E” y “O” 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 a, 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.

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 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 y III 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 y III 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”, “E” y “O” 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. 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;

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", "E" y "O" 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 tendrán 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 tienen prohibido contactar a los Trabajadores que soliciten el Traspaso de su Cuenta Individual, con el fin de que el Trabajador se desista de realizar el Traspaso de su Cuenta Individual a otra Administradora, una vez que el Trabajador hubiere firmado la Solicitud de Traspaso.

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 de Identificación del Trabajador y 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, previa confronta que hagan de los mismos con la información contenida en el 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 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;

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 devuelva una Cuenta Individual de una Administradora a otra Administradora, ya sea por 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 registrada o 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 las Sociedades de Inversión, de acuerdo con la información publicada en la Página Web de 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 o Traspaso 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 a que se refiere el párrafo anterior, 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 autorizados 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 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 autorizado 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 y la Firma Manuscrita Digital 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 y la Firma Manuscrita Digital de los funcionarios autorizados 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 autorizados 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 autorizado 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 autorizados por las Administradoras para intervenir en los procesos operativos o de auditoría y control, tengan registrados como Trabajadores.

Artículo 199. Las Administradoras deberán capturar y procesar las Firmas Biométricas y Firmas Manuscritas Digitales de los Agentes de Servicio, Agentes Promotores y funcionarios autorizados 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 autorizado 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, 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 deberá 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 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 solicitud del Folio de Certificado para Traspaso a que se refiere el artículo 187 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 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 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 de manera presencial o a través de su centro de atención telefónica. Los Agentes Promotores únicamente 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 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, prevista en la fracción I del artículo 210 anterior, 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, 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.

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 mecanismos que para tal efecto tengan establecidos las Empresas Operadoras.

Las Administradoras únicamente deberán enviar a las Empresas Operadoras las solicitudes de Recertificación el primer día hábil del mes.

Artículo 227. Las Empresas Operadoras, el segundo día hábil del mes, deberán validar las solicitudes de Recertificación que les envíen las Administradoras conforme a lo previsto en el artículo anterior 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 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, y;

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 envió 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, para estos casos, deberán emitir y enviar un estado de cuenta 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 estado de cuenta comprenderá la información y los movimientos 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 estado de cuenta comprenderá todos los movimientos 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 informar a la Comisión 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.

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Segunda Sección)

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.

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 deberán establecer en coordinación con las Administradoras los procedimientos para llevar a cabo las actualizaciones que se deriven de las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, 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.

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 a las Empresas Operadoras, diariamente, la atención y resultado de todas las pre-solicitudes de domiciliación de los Trabajadores que tengan registrados y que les hubieren sido remitidas, de conformidad con los criterios para la transmisión de información tengan establecidos las Empresas Operadoras.

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 deberá poner a su disposición; o bien, a través de los Medios Electrónicos que la Administradora o 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. Asegurarse que el Trabajador cuente con Expediente de Identificación del Trabajador y que dicho Expediente corresponda al Trabajador;

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 en la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo, 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 acreditas ante los Institutos de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en las Leyes de Seguridad Social y de conformidad con los criterios y lineamientos que para tal efecto determine la Comisión sobre la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo, y

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 existencia del Expediente de Identificación del Trabajador, así como 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.

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 tal efecto, los Trabajadores deberán 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.

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 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.

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.

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 clasificar 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, 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;

i) Presentar avisos de desviación;

IV. Atender los actos administrativos que les sean notificados por la Comisión, y

V. 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:

VI. Presentar los programas de corrección a que se refiere el artículo 100 bis de la Ley;

VII. Presentar los informes mensuales y Plan de Funciones;

VIII. Atender los actos administrativos que les sean notificados por la Comisión, y

IX. 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 a 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 del mes de marzo de 2015, con excepción de lo siguiente:

I. 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 de Registro, Traspaso, Recertificación de Cuentas Individuales y la conformación de Expedientes de Identificación del Trabajador, así como para la consulta y validación de los Expedientes de Identificación del Trabajador, a que se refieren las presentes disposiciones de carácter general, entrarán en vigor el primer día hábil del mes de enero de 2016.

II. Los artículos 428 y 429 del Título Sexto, Capítulo XII, Sección VIII “De los Retiros Parciales por Desempleo de Trabajadores afiliados al IMSS”, entrarán en vigor el primer día hábil de junio del 2015. En tanto los artículos a que se refiere la presente fracción entren en vigor, las Administradoras deberán efectuar los pagos por concepto de Retiros Parciales por Desempleo en una sola exhibición de conformidad con el proceso a que se refieren las presentes Disposiciones y de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto hubieren señalado los Trabajadores en la solicitud de Retiros Parciales por Desempleo.

ARTICULO SEGUNDO.- A la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, se abrogan las Disposiciones de carácter general en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012, así como todas las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión que sean contrarias al presente ordenamiento con excepción de:

I. Lo dispuesto en el artículo 58 del Título Tercero “De las Sociedades Controladoras Sujetas a la Supervisión de la Comisión”, los cuales estarán vigentes hasta en tanto se emitan las disposiciones de carácter general a las que se refiere la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, de conformidad con lo previsto en el Artículo Quincuagésimo Segundo Transitorio, fracción II del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, y

II. Lo dispuesto en los artículos 87 a 95 del Título Cuarto, Capítulo V “De los Contralores Normativos”, los cuales estarán vigentes hasta en tanto la Comisión emita las disposiciones de carácter general aplicables a los contralores normativos.

ARTÍCULO TERCERO.- 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 CUARTO.- A partir del primer día hábil del mes de marzo de 2015 y hasta la fecha de entrada en vigor de lo dispuesto en la fracción I del Artículo Primero Transitorio anterior, de manera transitoria, las Administradoras podrán poner a disposición de los Trabajadores las solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación, 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 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 y Recertificación presencial 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 segundo 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 QUINTO.- A partir del primer día hábil del mes de enero de 2016, de manera obligatoria, las Administradoras deberán poner a disposición de los Trabajadores 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, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO SEXTO.- 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 que se abrogan, 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 SÉPTIMO.- 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 OCTAVO.- 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 NOVENO.- 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 253 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 la presente Sección, 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 esta sección.

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.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2014.- 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. Emplear en el documento una tipografía con un tamaño de al menos 12 puntos;

d. 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 por dispositivos generadores de contraseñas dinámicas de un solo uso. Dichos medios o dispositivos deberán ser proporcionados por las Administradoras 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. Tener una vigencia que no podrá exceder de dos minutos, y

d. 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 o por terceros;

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 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 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 que para tal efecto determinen 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 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 ($\mathrm{ID_t^i}$) 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 ($\mathrm{TD_t}$), y el total de Traspasos recibidos liquidados (TR) de la Administradora i en el periodo t, representado por:

$$\mathrm{ID_t^i} = \left(\frac{\mathrm{A_t^i + B_t^i + 2C_t^i}}{\mathrm{TD_t}}\right) * \left(\frac{1}{\mathrm{TR_t^I}}\right)$$

El índice de devolución promedio del sistema ($IDpromedio_t$) en el periodo *t*, es la suma de los índices de devolución de Cuentas Individuales (ID_t^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 (ID_t^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 INTENTO DE TRASPASO

México, D.F., a ____ de _____ de 20__.

Datos del Trabajador

Nombre Completo		Domicilio	
CURP		Teléfono fijo	
RFC		Teléfono celular	
NSS		correo electrónico	

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:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Por lo anterior, autorizo a la Administradora_____, a llevar a cabo las gestiones que sean necesarias para aclarar de la situación descrita anteriormente, así como el manejo de la información y documentación que sea necesaria para el trámite correspondiente.

Acompaño a la presente copia de los siguientes documentos:

_____

_____

_____

Para uso exclusivo del funcionario de la Administradora. Llenado en presencia del Trabajador

La Administradora_____, declara bajo protesta de decir verdad, no haber actuado con dolo, mala fe, o induciendo al error al Trabajador_____, ni haber ejercido influencia alguna, en relación a la detección y trámite del intento de Traspaso de su Cuenta Individual.

Lo anterior bajo protesta de decir verdad,

_____ _____

Nombre y Firma del Funcionario de la Administradora

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;

V. Administradora que realiza la consulta

VI. Medio Electrónico en que se realiza la consulta o Folio de Estado de Cuenta, 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 autorizado;

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 autorizado;

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. Afore que solicitó el certificado para traspaso

ANEXO J

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE AGENTES DE SERVICIO Y FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

El Expediente Electrónico de los Agentes de Servicio y funcionarios autorizados 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 autorizado 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;

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 domingo de ocho a veintidós horas del horario del centro del país.

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.

ANEXO O

SOLICITUD DE CONSTANCIA PARA REGISTRO O TRASPASO

Las Administradoras deberán asegurarse que la solicitud de constancia para Registro o Traspaso que se pongan a disposición de los Trabajadores, cumplan con las siguientes especificaciones:

a. Estar redactado en idioma español y de forma que facilite su lectura y comprensión;

b. Emplear en el documento una tipografía legible a simple vista y uniforme;

c. Emplear en el documento una tipografía con un tamaño de al menos 12 puntos;

d. En los Medios Electrónicos que se utilicen para poner a disposición de los Trabajadores la solicitud de constancia para Registro o Traspaso, se deberán emplear una pantalla de al menos 7 pulgadas.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán sujetarse al siguiente formato para las constancias de Traspaso:

SOLICITUD DE CONSTANCIA PARA <REGISTRO / TRASPASO>

<CIUDAD Y ESTADO> a <**DÍA>** de **<MES>** de **<AÑO>**

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre:	
CURP:	
Teléfono Celular*:	
Teléfono Fijo*:	
Domicilio:	

Ubicación donde se firma la solicitud
<Conforme al catálogo que establece la Empresa Operadora>

Opción de envío (marque con una "x")	
Celular	**Domicilio**

Por medio de la presente, yo _____ , manifiesto que acepto que se lleve a cabo la gestión para obtener la Constancia para <Registro / Traspaso> por parte de la Afore <Nombre>. (1)

IMPORTANTE

<INCLUIR LA TABLA DEL ÍNDICE DE RENDIMIENTO NETO QUE CORRESPONDE A LA EDAD DEL TRABAJADOR>

Nombre y firma del Trabajador

Nombre y firma del Agente Promotor
Clave del Agente Promotor_____

(1) **Los campos deben ser llenados con puño y letra del Trabajador.**
* **En su caso.**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

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

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social y MARIA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LOPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 32 y 39 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 Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, 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.

De igual forma, de conformidad con lo dispuesto por la fracción XVIII del artículo 3 de la Ley General de Salud, se considera a la asistencia social como una materia de salubridad general, la cual es una actividad tendiente a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de los grupos más vulnerables, así como de los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, en la cual se incluye a todas las niñas, niños y adolescentes.

Que estas reglas de operación dan cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil y a su Reglamento.

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.-004592 de fecha 4 de diciembre de 2014, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras; asimismo, recibió con fecha 18 de diciembre de 2014, el oficio número COFEME/14/4645 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 ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

UNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

TERCERO.- La implementación del Programa en el uso del Sistema de Focalización para el Desarrollo (SIFODE) para la identificación de personas beneficiarias será de manera gradual durante el primer semestre del ejercicio fiscal y de uso obligatorio al concluir este periodo.

CUARTO.- Durante el primer semestre de 2015, el Programa podrá llevar a cabo la recolección de información socioeconómica mediante los instrumentos utilizados en 2014.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil catorce.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

1. Introducción

Durante las últimas décadas el rol social de las mujeres como amas de casa y responsables del cuidado de sus hijos se ha transformado, teniendo como consecuencia que un número cada vez mayor se incorpore al mercado laboral para contribuir al sustento de sus hogares. Prueba de ello es que de 2005 a 2014 la población económicamente activa femenina mayor de 14 años creció 20.2% (de 16.4 millones en el tercer trimestre de 2005 a 19.7 millones en el tercer trimestre de 2014, INEGI).

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

En 2014 la participación de las mujeres en el mercado laboral fue más alta en los grupos de menores ingresos que en los de ingresos más elevados. Del total de mujeres ocupadas, para el tercer trimestre de 2014, 27.3% percibieron entre 1 y 2 salarios mínimos, mientras que sólo el 5.3% de ellas percibieron más de 5 salarios mínimos. Asimismo, 72.1% de las mujeres mayores de 14 años que conforman la población ocupada tenían por los menos un hijo nacido vivo. Destaca que el 37.9% de esta población son casadas (ENOE III trimestre de 2014, INEGI). Lo anterior, es una muestra de la necesidad de las mujeres de bajos ingresos de incorporarse al mercado de trabajo, así como de continuar obteniendo capacitación para mejorar su productividad, ingreso y, por ende, el bienestar económico de la familia.

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

Adicionalmente, según las cifras del Censo de Población y Vivienda 2010, de los poco más de 28.6 millones de hogares registrados en el país, 17.2 millones se forman por el jefe o cónyuge hombre con hijos y representan 60.1% del total. En hogares en donde habita el padre, 95.6% se conforma por la pareja (padre y cónyuge) con hijos, 2.2% sólo por el padre con sus hijos y, 2.2% por el padre, sus hijos y otros integrantes como nietos, yernos, nueras, madre o padre, hermanos y sobrinos, principalmente. De ello se desprende que éstos también requieren de los servicios de cuidado y atención infantil, para las(os) niñas(os) bajo su cuidado.

El programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece como prioridad el ampliar el acceso a la seguridad social. De igual forma sus acciones se alinean a la Estrategia 2.4.1 que busca proteger a la sociedad ante eventualidades que afecten el ejercicio pleno de sus derechos sociales.

En cuanto a las prioridades sectoriales, el programa se alinea al Objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, que 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 3.1, que establece facilitar el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que buscan empleo, trabajan o estudian, para que puedan acceder y permanecer en el mercado laboral o continúen sus estudios.

Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras es un Programa que apoya, a las madres que trabajan, buscan empleo o estudian y a los padres solos con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años) y entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en caso de niñas(os) con alguna discapacidad, a través de subsidios que les permitan acceder a los servicios de cuidado y atención infantil.

El ingreso per cápita estimado por hogar no deberá rebasar la Línea de Bienestar (LB), asimismo las personas solicitantes deberán cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

A través del uso de los servicios de cuidado y atención infantil, el Programa busca que las madres que trabajan, buscan empleo o estudian y los padres solos cuenten con tiempo disponible para acceder o permanecer en el mercado laboral, o en su caso estudiar. Adicionalmente contribuye al aumento de espacios para el cuidado y atención infantil.

La población susceptible de ser beneficiaria del Programa se divide en dos grupos: potencial y objetivo; la población potencial se define como el grupo de madres de 14 años y más, con hijos de entre 1 y 4 años, sin acceso a seguridad social de forma directa o por parentesco con el jefe del hogar, en hogares con ingreso estimado per cápita por debajo de la línea de bienestar, que se estima en 3,266,866 personas para el tercer trimestre de 2014. Por su parte, la población objetivo es un subconjunto de la primera, que se encuentre disponible, desocupada, subocupada u ocupada en el sector informal; ésta se estima en 869,822 personas para el mismo periodo.

Por su parte, la población objetivo se refiere a las madres, padres solos, tutores y principales cuidadores que no tienen empleo, buscan un empleo o tienen un empleo que no les brinda seguridad social.

Para atender a la población objetivo el Programa contempla dos modalidades:

- Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.

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

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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

2.2. Objetivo Específico

Mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de las madres que trabajan, buscan empleo o estudian, así como de los padres solos mediante el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil, como un esquema de seguridad social.

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 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 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.

3.1.2 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 del Programa Nacional 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

Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En esta modalidad la población objetivo son las madres, padres solos, tutores o principales cuidadoras(es) que trabajan, buscan empleo o estudian, cuyo ingreso per cápita estimado por hogar no rebasa la LB y declaran que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y que tienen bajo su cuidado al menos un(a) niño(a) de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), o entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años), en casos de niñas(os) con alguna discapacidad.

Los criterios de elegibilidad de la población objetivo en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, establecidos en las presentes Reglas de Operación, no serán retroactivos para aquellas personas beneficiarias que hubiesen solicitado su incorporación al Programa en dicha modalidad antes del 31 de diciembre de 2014.

Modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

En esta modalidad la población objetivo son las personas físicas, o personas morales, que deseen establecer y operar una Estancia Infantil, o que cuenten con espacios en los que se brinde o pretenda brindar el servicio de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos. Para el apoyo otorgado en el numeral 3.5.2. de las presentes Reglas de Operación, las personas beneficiarias serán las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2015.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para determinar si las personas interesadas cumplen con los criterios de elegibilidad, será necesario que la persona interesada o informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) y los anexos correspondientes del Programa.

Para determinar si el ingreso per cápita de las personas interesadas no rebasa la LB, deberá referirse a los Lineamientos para la Identificación de Personas u Hogares en Situación de Pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (Anexo H, Lineamientos para la Identificación de Personas u Hogares en Situación de Pobreza), mismos que se encuentran en la siguiente dirección electrónica:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_pobreza.pdf

Si el ingreso per cápita del hogar rebasa la LB, no se podrá recolectar la información del CUIS en el periodo mínimo de 6 meses, a partir de la fecha en que se le emitió el resultado.

Para tener acceso a los apoyos que otorga el Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

a) Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos	
Criterios	**Requisitos**
1. Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa. **1a.** No tener acceso al servicio de cuidado infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios. **1b.** En caso de ser hombre jefe de hogar, ser el único responsable del cuidado de las(os) niñas(os).	**1.** Llenar y entregar una solicitud para recibir el apoyo del Programa (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos) en las oficinas de la delegación correspondiente (http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones01) o en la Estancia Infantil que haya elegido, afiliada al Programa.
2. Tener la patria potestad o tener bajo su cuidado al menos a un(a) niño(a) que pueda ser sujeto(a) de atención y cuidado en las Estancias Infantiles de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.	**2a.** Entregar una copia legible de identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, cédula de identidad ciudadana o cédula de identidad personal) y presentar original para compulsa. **2b.** Entregar una copia legible del acta de nacimiento de cada una(o) de las(os) niñas(os) que solicita inscribir a la Estancia Infantil que haya elegido, afiliada al Programa y presentar en original para compulsa. En caso de que las(os) niñas(os) estén bajo el cuidado de algún familiar u otra persona, se deberá entregar escrito libre en el que la madre, padre o tutor de la (el) niña(o) autoriza al principal cuidador, realizar los trámites necesarios para solicitar el apoyo. En este caso, se deberá entregar copia legible y presentar original para compulsa de la identificación oficial del familiar o persona designada para realizar los trámites. **2c.** Entregar copia legible de la Clave Unica de Registro de Población (CURP), tanto de la persona solicitante, como de cada niña(o) que solicita inscribir en alguna Estancia Infantil afiliada al Programa. **2d.** En el caso de las(os) niñas(os) con alguna discapacidad, se deberá entregar copia legible y presentar original para compulsa, del certificado médico en el que se especifique el tipo de discapacidad que tenga y en su caso los medicamentos y cuidados especiales que requiera.
3. Estar trabajando, estudiando o buscando empleo.	**3.** Presentar escrito simple bajo protesta de decir verdad, en el que declare que trabaja, estudia o está buscando empleo. El escrito deberá incluir el nombre de la persona solicitante, domicilio completo y nombre de las(os) niñas(os) que solicita inscribir a una Estancia Infantil afiliada al Programa.
4. Que al momento de solicitar el apoyo, el ingreso per cápita del hogar no rebase la LB, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.	**4.** Proporcionar al personal adscrito de la Sedesol, la información que se les requiera para el llenado del CUIS (Anexo C) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo C.1.) 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.

En caso de que las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa o las Asistentes de las mismas, sean elegibles para ser personas beneficiarias en esta modalidad, no podrán recibir el apoyo cuando sus hijas(os) asistan a la Estancia Infantil en la que laboren, con excepción de los casos en los que la Estancia Infantil en la que laboran sea la única que exista en la localidad o bien, no haya cupo en alguna de las demás Estancias Infantiles afiliadas al Programa, ubicadas en la misma localidad. Una vez que haya cupo en alguna de las demás, se deberá realizar el cambio correspondiente.

No se podrá proponer como persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, a una persona que ya haya fungido como tal, y que se haya dado de baja del Programa por incumplimiento a las Reglas de Operación.

b) Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil	
Criterios	**Requisitos**
1. Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa y prestar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, por un período mínimo de un año calendario. **1a.** Que el espacio destinado a la Estancia Infantil que busca afiliar al Programa tenga como objetivo atender preponderantemente a la población objetivo del Programa.	**1.** Llenar y entregar una solicitud de apoyo para afiliarse al Programa de Estancias Infantiles (Anexo D: Formato para la Afiliación al Programa de Estancias Infantiles) en las oficinas de las delegaciones (se deberá llevar copia legible de la solicitud llena, para que se selle o firme con fecha de recibido). Además deberá entregar copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia, código postal, municipio o delegación, de preferencia boleta predial.
2. Acreditar identidad y ser mayor de edad.	**2.** La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil deberá entregar copia legible y presentar en original para compulsa lo siguiente: **a)** Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula de identidad ciudadana). **b)** Clave Unica de Registro de Población (CURP). En caso de ser persona moral, presentar original o copia certificada del acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente e identificación oficial del representante legal para compulsa y entregar copia simple legible de las mismas. En estos casos, se deberá designar mediante escrito simple firmado por el representante legal, a la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá directamente los apoyos otorgados por el Programa.
3. Acreditar escolaridad mínima de secundaria terminada o estar certificada(o) en alguno de los Estándares de Competencia: EC0024 Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil (información disponible en la siguiente liga: http://www.conocer.gob.mx/seccionesExtras/reconocer/paginas/ecmaster.php?estandar=EC0024#) o EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil (información disponible en la siguiente liga: http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0435.pdf).	**3.** La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá presentar documentos que acrediten una escolaridad mínima de secundaria terminada o alguno de los Estándares de Competencia: EC0024 Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil (información disponible en la siguiente liga: http://www.conocer.gob.mx/seccionesExtras/reconocer/paginas/ecmaster.php?estandar=EC0024#) o EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil (información disponible en la siguiente liga: http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0435.pdf) y entregar copia legible.

4. Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación infantil por lo menos a 10 niñas(os). El espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada niña(o).	**4.** Entregar copia legible de los documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado (arrendamiento) o préstamo en uso (comodato), presentar los contratos correspondientes y documento que indique la autorización expresa por parte del arrendador o comodante, sobre las adecuaciones solicitadas en el oficio de aprobación. En caso de no contar con estos documentos al ingresar la solicitud, éstos se deberán solventar en el momento de presentar el presupuesto de apoyo inicial a la delegación correspondiente, antes de firmar el Convenio (Anexo E.1.). En caso de que el inmueble sea rentado o préstamo en uso, los contratos deberán tener vigencia mínima de 12 meses.
	5. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá entregar escrito simple bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no tener antecedentes penales.
	6. La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, deberá entregar carta firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la persona solicitante, en la que recomienden a la persona que solicita ser Responsable de la Estancia Infantil, agregando copia legible de alguna identificación oficial de cada una de las personas que firman las cartas.
	7. Proporcionar al personal adscrito a la Sedesol, o terceras personas que ésta determine de manera oficial, la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (Anexo C) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil (Anexo C.2.), al finalizar el levantamiento se le entregará el comprobante correspondiente (Anexo C.2.1.).
5. Contar con evaluaciones y capacitaciones básicas e iniciales del Programa.	**8.** La persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil deberá aprobar la evaluación mediante herramienta psicométrica, aplicada por personal que designe la Sedesol, el cual deberá estar capacitado para ello. Asimismo, deberá cursar las capacitaciones que la Sedesol determine, así como las capacitaciones impartidas por el DIF Nacional y los cursos, talleres y demás actividades de capacitación que ofrezca el Programa para la operación de Estancias Infantiles.
	9. Entregar copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 6 y 4.2.2.4. punto 5 de las presentes Reglas de Operación.
	10. Entregar copia legible del estado de cuenta bancaria, de la persona que se propone como Responsable de la Estancia Infantil, el cual deberá incluir la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) correspondiente. Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 6 y 4.2.2.4. punto 5 de las presentes Reglas de Operación.

6. El inmueble propuesto para Estancia Infantil no podrá estar ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo.	**11.** Entregar copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil en el que avale que el inmueble propuesto para Estancia Infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo a lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil. Este documento se deberá entregar desde la solicitud o hasta el momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 6 y 4.2.2.3. punto 1 de las presentes Reglas de Operación.

No se podrá proponer como Responsable de una Estancia Infantil, a una persona que ya haya fungido como tal.

Se exceptuarán solamente los siguientes casos:

- Cuando el motivo de la baja se haya dado por cuestiones de salud de la persona Responsable de la Estancia Infantil, deberá haber entregado junto con el escrito simple a que se refiere el numeral 4.2.2.7. o el punto 1 del numeral 4.2.2.4. de las presentes Reglas de Operación, el certificado médico que avale dicha situación. Asimismo, deberá ser indicado en el Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo o por Cambio de persona Responsable, que la terminación anticipada fue por el motivo de salud, que se describe en el certificado médico antes mencionado, del cual deberá presentar el original para compulsa y entregar una copia legible, misma que debe obrar en el expediente que la Coordinación del Programa tenga integrado de la Responsable de la Estancia Infantil, y
- Cuando exista una sentencia judicial o administrativa que así lo ordene o deje sin efectos la revocación de la Autorización del Modelo.

En cualquiera de los casos a que se refieren los dos párrafos que anteceden, no se otorgará otro apoyo inicial.

La delegación correspondiente, deberá resguardar la documentación entregada por las personas solicitantes en copia física o digitalizada.

3.4. Criterios de Selección

Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En esta modalidad podrán ser beneficiarias las personas solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La prioridad del Programa es recibir y atender principalmente todas las solicitudes de la población interesada en recibir el apoyo en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos para dar cumplimiento a las metas establecidas.

La asignación de estos apoyos se llevará a cabo conforme al orden de recepción de los CUIS y la capacidad disponible que exista en las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo que elijan las personas, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Asimismo, si las nuevas solicitudes se encuentran en el SIFODE no requerirán de presentar el CUIS dado que se tomarán los datos de dicho Sistema.

Modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

En esta modalidad podrán ser beneficiarias las personas físicas, o personas morales solicitantes que cumplan con las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y sus Anexos para su afiliación al Programa. Las solicitudes serán analizadas por la delegación correspondiente en la entidad federativa, conforme a la ubicación del espacio propuesto para operar como Estancia Infantil, considerando la oferta de los espacios disponibles en las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo, que elijan las personas solicitantes para inscribir a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

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 del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

Las solicitudes de afiliación en esta modalidad serán recibidas a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y hasta el último día hábil del mes de agosto de 2015.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos en las dos modalidades del Programa, se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.

3.5.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

Las personas que hayan cubierto los criterios de elegibilidad y requisitos, podrán recibir los servicios en cualquiera de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y tengan espacios disponibles, cuyo costo será cubierto por el Gobierno Federal y la persona beneficiaria, de la siguiente manera:

a) Apoyo Federal: el Gobierno Federal, por conducto de la Sedesol cubrirá el costo de los servicios de cuidado y atención infantil de la siguiente forma:

- Hasta por $900 pesos mensuales por cada niña(o) de entre 1 a 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), inscrita(o) en alguna Estancia Infantil afiliada al Programa que cuente con Autorización del Modelo, y
- Hasta por $1,800 pesos mensuales por cada niña(o) de entre 1 a 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en los casos de niñas(os) con alguna discapacidad que cuenten con certificado médico vigente, inscritas(os) en alguna Estancia Infantil afiliada al Programa que cuente con Autorización del Modelo.

El Gobierno Federal, por conducto de la Sedesol brindará apoyos a las personas beneficiarias en esta modalidad por un máximo de 3 niñas(os) por hogar en el mismo periodo de tiempo, salvo que se trate de nacimientos múltiples.

Este apoyo se otorgará mensualmente, tomando en cuenta el registro de las asistencias de las(os) niñas(os) a la Estancia Infantil afiliada al Programa en la que estén inscritas(os), de acuerdo a lo siguiente: se entregará mensualmente una cantidad equivalente a la mitad del monto de apoyo asignado por las primeras 11 asistencias de cada niña(o), más una cuarta parte del monto de apoyo restante por cada asistencia adicional, hasta el monto total del apoyo otorgado a cada persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

El Gobierno Federal, a través de la Sedesol, entregará este apoyo directamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada al Programa, de acuerdo con el esquema de entrega del apoyo que se detalla en el numeral 4.2.2.2. de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que permanecieron activas al cierre del ejercicio fiscal 2014, se les asignarán los montos vigentes de apoyo, conforme a las Reglas de Operación, sin necesidad de un re-levantamiento del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.

Cada persona beneficiaria podrá contar con este apoyo hasta por un periodo máximo de 3 años por cada niña(o), y de hasta 5 años en casos de niñas(os) con discapacidad, siempre y cuando no rebasen la edad que se establece en las presentes Reglas de Operación y que haya disponibilidad presupuestal en los ejercicios fiscales respectivos y se cumplan los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

b) Aportación de la persona beneficiaria: en esta modalidad deberá hacer una aportación mensual por concepto de corresponsabilidad que cubra la diferencia entre el apoyo que le otorga el Gobierno Federal y la cuota que fije la persona Responsable de la Estancia Infantil. Dicha cuota deberá cubrir la alimentación y los servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación. La aportación de la persona beneficiaria se entregará de manera directa a la persona que funja como Responsable de la Estancia Infantil.

3.5.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Las personas físicas o morales**,** que deseen establecer y operar una Estancia Infantil o que cuenten con espacios en los que se brinde o pretenda brindar el servicio de cuidado y atención infantil para atender a la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, podrán solicitar a la Delegación correspondiente su afiliación al Programa. Asimismo, podrán recibir un apoyo inicial de hasta $70,000 pesos, que deberán utilizar para lo siguiente:

- Adecuación, compra de mobiliario y equipo para el espacio validado que operará como Estancia Infantil, de acuerdo con lo indicado en las presentes Reglas de Operación y su Anexo A.
- Elaboración o adquisición de materiales para la atención de las(os) niñas(os) y el funcionamiento de la Estancia Infantil.

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.6. de las presentes Reglas de Operación.
- Gastos relacionados con la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, el cual deberá contar con el Visto Bueno y/o estar validado por la autoridad competente en materia de Protección Civil Estatal o Municipal, del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la normatividad local correspondiente.

No podrán ser cubiertos con el apoyo inicial los gastos derivados de otros trámites administrativos ante autoridades locales.

El monto de apoyo se entregará a la persona Responsable de la Estancia Infantil, una vez que se haya efectuado la firma del Convenio de Concertación (Anexo E.1.). El monto de apoyo se depositará en la cuenta bancaria de la persona Responsable de la Estancia Infantil o en su caso, se entregará cheque a su nombre por la cantidad aprobada firmando los documentos correspondientes.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá comprobar la aplicación del apoyo inicial en un plazo máximo de 90 días naturales, posteriores a la firma del Convenio de Concertación (Anexo E.1.), dentro del ejercicio fiscal que recibió el recurso.

El monto de apoyo no comprobado dentro del plazo señalado, deberá ser reintegrado a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Para lo anterior, es necesario que la delegación expida una línea de captura y la persona realice el reintegro en alguna de las instituciones financieras que se le indiquen, la persona Responsable deberá entregar el comprobante del depósito en original a la delegación correspondiente.

3.5.3 Revalidación de un Programa Interno de Protección Civil o Documento Equivalente

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que durante el presente ejercicio fiscal suscriban el Convenio de Concertación para Continuar Afiliada (Anexo E.2.), podrán recibir un reembolso, por única ocasión.

El monto del reembolso que se otorgue, en ningún caso podrá exceder de $6,000 pesos por la revalidación del Programa Interno de Protección Civil (PIPC) o documento equivalente, emitido por la autoridad competente en el lugar donde se ubica el inmueble en el que opera la Estancia Infantil.

El Programa Interno de Protección Civil o Documento Equivalente revalidado se deberá entregar en copia simple y presentar original para compulsa. Asimismo, para obtener el reembolso del importe pagado a la autoridad competente, la persona Responsable deberá entregar copia simple del comprobante de pago y presentar original para compulsa.

Ambos documentos deberán entregarse a la delegación correspondiente dentro de los 15 días hábiles siguientes al de vencimiento del PIPC o documento equivalente anterior.

El reembolso se otorgará durante el ejercicio fiscal 2015 a las personas Responsables de Estancias Infantiles que cumplan con lo descrito en los párrafos anteriores.

Dicho PIPC deberá entregarse conjuntamente con el documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, o en su caso, el PIPC deberá contener un análisis de los riesgos externos del inmueble que ocupa la Estancia Infantil y estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

3.5.4. Capacitación a las Personas Responsables de las Estancias Infantiles

A través del DIF Nacional, la Sedesol, o terceras personas que estas instituciones determinen, se brindará capacitación en temas relacionados con la operación de las Estancias Infantiles. Dichas capacitaciones se otorgarán a las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa.

En caso de que exista disponibilidad presupuestal, se otorgarán capacitaciones al personal de las Estancias Infantiles relacionadas con la operación de las mismas.

En los casos que las capacitaciones sean impartidas por terceras personas que determinen la Sedesol o el DIF Nacional, éstas estarán sujetas al proceso de adquisición que corresponda.

3.5.5. Seguro Contra Accidentes Personales

Se otorgará un Seguro contra accidentes personales a todas(os) las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que asisten a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, que cubrirá durante todo el tiempo que las(os) niñas(os) permanezcan en las Estancias Infantiles, y en su caso, durante su participación en las actividades que las Estancias Infantiles realicen fuera de sus instalaciones, tales como: eventos deportivos, sociales, excursiones, actividades culturales, recreativas entre otras, que se realicen bajo la supervisión del personal de la Estancia Infantil, así como durante los trayectos comprendidos de la Estancia Infantil hacia los lugares donde se lleven a cabo dichas actividades y de regreso a la Estancia Infantil.

3.5.6. Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que durante el presente ejercicio fiscal suscriban el Convenio de Concertación para Continuar Afiliada (Anexo E.2.), podrán recibir un reembolso por única ocasión de hasta $9,000 pesos por la contratación de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.

La póliza y comprobante de pago deberán ser entregados a la delegación correspondiente en copia simple y presentar original para compulsa, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de vencimiento de la Póliza anterior.

El reembolso se otorgará durante el ejercicio fiscal 2015 a las personas Responsables de Estancias Infantiles que cumplan con lo descrito en el presente numeral.

Se deben tomar las previsiones necesarias para que la Estancia Infantil en ningún momento preste el servicio sin una póliza vigente.

La Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, contratada durante el ejercicio fiscal 2015, deberá cumplir con las siguientes características:

a) La suma asegurada de la Póliza deberá ser como mínimo $5’000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

b) La vigencia de la Póliza deberá ser como mínimo de un año calendario.

c) El pago de la Póliza deberá ser anual.

d) Como persona beneficiaria del Seguro deberá señalarse a las(os) niñas(os) que asistan a la Estancia Infantil, así como a aquellas personas que se vean afectadas por un hecho o acto cubierto por el Seguro.

e) El derecho de la indemnización deberá atribuirse directamente al tercero dañado o a quien ejerce la patria potestad, quienes serán considerados como personas beneficiarias, desde el momento del siniestro.

f) La Aseguradora deberá obligarse a responder por la responsabilidad civil en que incurra la persona Asegurada por daños a terceros, así como a las(os) niñas(os) que tenga bajo custodia o resguardo, derivada de su actividad como Estancia Infantil.

g) La Póliza deberá cubrir la responsabilidad civil de la persona Asegurada por daños ocasionados dentro de las instalaciones, en las cuales tenga su establecimiento, o en los trayectos y sitios en los cuales se desarrollen eventos organizados por la persona Asegurada, siempre que se cuente con autorización por escrito de la persona que tenga la patria potestad, tutela, custodia o responsabilidad de la crianza y cuidado de la (el) niña(o).

h) Se deberá cubrir la responsabilidad civil en el desempeño o desarrollo de sus actividades relacionadas con el giro de la persona Asegurada, de las personas a quienes la persona Asegurada hubiese confiado la dirección o administración del negocio; las(os) empleadas(os) y trabajadoras(es) de la persona Asegurada por los actos u omisiones realizados en el desempeño de su cometido laboral y, las(os) empleadas(os) y trabajadoras(es) al servicio de la persona Asegurada que a consecuencia de culpa, ya sea por negligencia o por impericia, ocasionen muerte o lesión corporal accidental a las(os) niñas(os) bajo custodia o resguardo, incluyendo la aplicación de productos farmacéuticos aprobados por la autoridad competente, siempre que se haya procedido según receta médica.

i) Deberá asegurarse la responsabilidad civil en que incurra la persona Asegurada a consecuencia de daños a terceros por el suministro de comidas y bebidas dentro del establecimiento descrito en la Póliza.

j) La Póliza deberá asegurar la responsabilidad civil derivada del uso o la posesión de materiales educativos o didácticos, juegos, juguetes y artículos de entretenimiento propios del establecimiento siempre y cuando su uso y control se encuentre supervisado por personal de la persona Asegurada en el desempeño de su cometido laboral.

k) La Póliza se deberá contratar bajo la base de la capacidad instalada para la atención de niñas(os) en la Estancia Infantil.

3.6. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

Asimismo, todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa.

3.6.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

Las personas beneficiarias en esta modalidad tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

1. Recibir información clara y oportuna por parte de las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa respecto a las reglas, servicios, horarios, costos, capacidades del personal de la Estancia Infantil, licencias, permisos, autorizaciones, incluyendo la Autorización del Modelo que emite la delegación correspondiente y el Reglamento Interno de la Estancia Infantil.

Asimismo, podrá solicitar a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada al Programa, a la que desee inscribir a su hija(o) o niña(o) bajo su cuidado, una visita al interior de la Estancia Infantil para conocer las áreas que la integran; en cuyo caso, la misma deberá realizarse fuera del horario de servicio de la Estancia Infantil.

2. Contar mensualmente con un documento expedido por la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asistan sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, en el que se especifique el monto mensual de apoyo otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la persona beneficiaria debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

3. Elegir libremente la Estancia Infantil afiliada al Programa que más le convenga, siempre que en ésta haya cupo y se esté dispuesta a cumplir con el Reglamento Interno de la misma.

La persona beneficiaria podrá cambiar a su(s) hija(os) o menor(es) bajo su cuidado a cualquier otra Estancia Infantil afiliada al Programa sin perder el apoyo asignado, considerando lo establecido en el punto 10 del apartado de obligaciones de este numeral, en las siguientes situaciones:

a) La Estancia Infantil en la que estén inscritas(os) las(os) niñas(os), haya sido suspendida temporalmente o revocada la Autorización del Modelo y cancelado del registro estatal correspondiente.

b) La Estancia Infantil haya cambiado de domicilio ya sea dentro de la misma entidad federativa o a otra.

c) Cuando la persona beneficiaria esté inconforme con el servicio que recibe en la Estancia Infantil a la que asisten sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado.

d) Cuando la persona beneficiaria así lo desee.

En estos casos, la persona beneficiaria recibirá los documentos entregados a la persona Responsable al momento de su inscripción, quien a su vez deberá conservar una copia.

4. Que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado reciban un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad en la Estancia Infantil.

5. Que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado reciban supervisión, atención y cuidado en todo momento mientras permanezcan en la Estancia Infantil.

6. Que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado sean entregadas(os) solamente a las personas previamente autorizadas por ellas.

7. Que las Estancias Infantiles cuenten con instalaciones adecuadas, higiénicas y seguras para las(os) niñas(os), conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

8. Que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado que asistan a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, cuenten con un seguro contra accidentes personales, de acuerdo con el numeral 3.5.5. de las presentes Reglas de Operación.

9. Una vez dadas de alta en el Programa como personas beneficiarias, recibirán una sesión informativa sobre Reglas de Operación, misma que será impartida por personal de la delegación correspondiente, quien deberá expedir el documento comprobatorio.

10. Presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol o el DIF Nacional, por el incumplimiento de sus obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos, ante las instancias correspondientes.

Obligaciones:

1. Conocer y firmar de conocimiento el Reglamento Interno de la Estancia Infantil y cumplir con las Reglas establecidas en éste sobre horarios, alimentos e higiene, u otras que se consideren necesarias para el adecuado cuidado y atención de las(os) niñas(os), siempre que éste se encuentre alineado a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

2. Entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asistan sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, los siguientes documentos e información:

- Copia del Acta de Nacimiento de cada niña(o).
- Fotografía reciente de cada niña(o).
- Certificado médico de cada niña(o), que especifique su estado general de salud.
- Certificado de discapacidad, únicamente en los casos de niñas(os) que presenten esta condición. Dicho certificado deberá cumplir con las siguientes especificaciones:
  - Tipo de discapacidad y en su caso, los medicamentos y cuidados especiales necesarios.
  - Debe ser emitido por un especialista en el tipo de discapacidad.
  - Indicar fecha, cédula profesional de la especialidad y firma del médico que lo expida.

  Lo anterior, con excepción de los certificados de discapacidad entregados con las características requeridas del ejercicio fiscal 2014, los cuales serán válidos hasta la conclusión de su vigencia, considerando 12 meses a partir de la fecha de emisión.
- Copia de la cartilla de vacunación actualizada.
- En caso de que la (el) niña(o) tenga alguna enfermedad o padecimiento preexistente o requiera de atención especial, deberá ser indicado por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista, especificando el tipo de cuidados especiales que debe recibir.
- En caso de que la (el) niña(o) requiera un medicamento deberá ser indicado por escrito, entregando a la persona Responsable de la Estancia Infantil el medicamento, copia de la receta médica, así como el horario de ingesta de la medicina. El escrito en el que se indique que la (el) niña(o) requiere un medicamento, deberá estar firmado por la persona beneficiaria.
  - En caso de que la (el) niña(o) sea intolerante a algún alimento o padezca de alguna alergia, se deberá notificar por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista, especificando el tipo de alimento al que es intolerante o el tipo de alergia que padece, y dicha notificación deberá estar firmada por la persona beneficiaria.
  - Copia de identificación oficial y una fotografía de la persona beneficiaria.
  - Domicilio particular y en su caso, lugar donde trabaja o estudia la persona beneficiaria.
  - En su caso, teléfono donde se pueda localizar a la persona beneficiaria o a las personas autorizadas por ésta en caso de emergencia.
- Nombres, domicilios y fotografías recientes de las personas que autorice la persona beneficiaria para que puedan llevar y recoger a la (el) niña(o) en la Estancia Infantil.
- Documento que acredite que la(s) persona(s) autorizada(s) es (son) mayor(es) de edad.

3. Registrar la asistencia diaria de las(os) niñas(os) en la Estancia Infantil a la que estén inscritas(os), considerando lo siguiente:

- Unicamente se podrá realizar el registro de asistencia en la fecha que corresponda a la estadía de la (el) niña(o).
- Sólo se podrá llevar a cabo el registro de asistencia dentro de las instalaciones de la Estancia Infantil.

El registro de asistencia a que se refiere este punto debe incluir el nombre de la persona beneficiaria o persona autorizada, así como la hora de entrada y salida de la (el) niña(o) de la Estancia Infantil. Tanto a la hora de entrada como de salida, la persona beneficiaria o la(s) persona(s) autorizada(s) por ésta para llevar y recoger a la (el) niña(o) en la Estancia Infantil, deberá firmar el registro, como aparece en la copia de la identificación que obra en el expediente. En su caso, deberá registrar la asistencia diaria de las(os) niñas(os) mediante el sistema o mecanismo que señale y proporcione la Sedesol.

4. La persona beneficiaria o en su caso la persona autorizada para entregar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil en los horarios establecidos por la misma, deberá firmar la bitácora correspondiente. En caso de encontrar alguna irregularidad al entregar o recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil, se deberá registrar en dicha bitácora.

5. La persona beneficiaria o en su caso la persona autorizada para llevar y recoger a las(os) niñas(os), deberá entregar justificante médico a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en caso de que su hija(o) o niña(o) bajo su cuidado no haya asistido a la Estancia Infantil por motivos de salud. Dicho justificante médico deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- Fecha de emisión del justificante médico.
- Nombre de la (el) niña(o).
- Diagnóstico (enfermedad o padecimiento).
- Tiempo de reposo o días que se ausentará de la Estancia Infantil.
- Nombre y firma del médico.
- Número de cédula profesional del médico.

En estos casos, se podrán justificar las inasistencias, para que puedan contabilizarse en el cálculo del apoyo mensual, siempre que el periodo de reposo de la (el) niña(o) esté claramente establecido en dicho justificante.

En caso de que la receta médica no indique el tiempo de reposo o días que se ausentará de la Estancia Infantil, solo se justificará el día de la emisión de la receta médica.

6. En el caso de que un(a) niño(a) requiera cuarentena por alguna enfermedad, se otorgará el apoyo mensual siempre que la persona beneficiaria dé aviso y entregue a la Estancia Infantil, el justificante médico que señale claramente la enfermedad de la (el) niña(o) y cumpla con lo establecido en el punto anterior.

7. Proveer los materiales básicos de higiene que se hayan acordado con la persona Responsable al inscribir a la (el) niña(o), mismos que deberán estar establecidos en el Reglamento Interno de la Estancia Infantil.

8. No hacer uso inadecuado del Programa, ni mal manejo del registro de asistencia de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado.

9. Realizar oportunamente la aportación mensual que le corresponda de acuerdo a la cuota de corresponsabilidad que la persona Responsable de la Estancia Infantil haya fijado en el Reglamento Interno por el servicio de cuidado y atención infantil que se otorgue a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado.

10. En caso de querer cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de Estancia Infantil, la persona beneficiaria deberá dar aviso por escrito a la delegación de la Sedesol correspondiente y a la persona Responsable de la Estancia Infantil en la que esté inscrita(o) la (el) niña(o), con al menos 1 día hábil de anticipación. El escrito deberá contener el nombre de la persona beneficiaria, el o los nombres de las(os) niñas(os), la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia Infantil.

Asimismo, para realizar el cambio descrito en el párrafo anterior, la persona beneficiaria deberá estar al corriente en el pago del servicio que se le haya brindado en la Estancia Infantil anterior.

En este supuesto, la delegación correspondiente entregará a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada al Programa, el apoyo correspondiente de acuerdo a las asistencias registradas, siempre que sean más de 10 asistencias.

En caso de realizarse el cambio sin cumplir con este procedimiento, la delegación correspondiente no podrá entregar el apoyo mensual.

3.6.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Las personas beneficiarias en esta modalidad tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

1. Recibir sesiones informativas y capacitación en temas relacionados con el cuidado, y atención infantil, orientados a lograr el cumplimento y ejercicio de los derechos de las(os) niñas(os), así como en temas relacionados con la operación de las Estancias Infantiles.

2. Recibir dentro de los primeros 15 días naturales de cada mes, o en su caso el día hábil siguiente, el recurso correspondiente a los apoyos otorgados por el Programa a las personas beneficiarias del mismo en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en el Convenio de Concertación.

3. Recibir información clara y oportuna de los resultados de la supervisión y seguimiento realizado en su Estancia Infantil, por personal de la Sedesol o DIF Nacional.

4. Acudir a la delegación correspondiente para solicitar la información de la supervisión, seguimiento, operación y trámites de su Estancia Infantil, independientemente de la situación jurídica administrativa de la persona Responsable de la Estancia Infantil.

5. Recibir información clara y oportuna por parte de la delegación correspondiente sobre el avance y situación que guarde cualquier trámite que haya iniciado para realizar Cambio de Domicilio, Cambio de persona Responsable, Modificación de Capacidad o Modificación de Nombre.

6. Presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol o DIF Nacional, por el incumplimiento de sus obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos, ante las instancias correspondientes.

Obligaciones:

1. Aprobar las evaluaciones y participar en los programas de formación, actualización, capacitación y certificación de competencias que ofrezcan o promuevan la Sedesol y el DIF Nacional en el marco del Programa.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles deberán tener certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, considerando lo establecido en el numeral 4.2.2.1.3.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles, deberán entregar copia simple del (los) documento(s) comprobatorio(s) de que la(s) persona(s) Asistente(s) y personal de apoyo haya(n) cursado y acreditado las capacitaciones, evaluaciones y/o certificaciones de acuerdo a la función que desempeñan en la Estancia Infantil.

2. Contar con un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, vigente del inmueble en el que opera la Estancia Infantil, de acuerdo a la legislación local en la materia.

En caso de que se realicen modificaciones estructurales al inmueble en el que opera la Estancia Infantil, se deberá actualizar el Programa Interno de Protección Civil y entregar el visto bueno a la delegación correspondiente.

3. Cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

4. Contar con un documento vigente y actualizado en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local en la materia.

5. Contar con Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo a las características establecidas en el numeral 3.5.6. de las presentes Reglas de Operación.

6. Afiliarse al Programa a través de la firma del Convenio de Concertación respectivo (Anexo E.1.), mismo que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

Una vez afiliada(o) al Programa a través de la firma del Convenio de Concertación respectivo (Anexo E.1.), solicitar la Autorización del Modelo a la delegación correspondiente en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la firma del Convenio.

La afiliación al Programa deberá ser por un periodo mínimo de un año calendario a partir de que inicie operaciones la Estancia Infantil.

7. Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se encuentran afiliadas al Programa con anterioridad al 1 de enero de 2015, deberán firmar el Convenio de Concertación del ejercicio fiscal correspondiente para continuar afiliadas al Programa (Anexo E.2.) y obtener la Autorización del Modelo.

8. Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral 3.5.2. de las presentes Reglas de Operación.

9. Entregar a la delegación correspondiente mediante escrito debidamente firmado por la persona Responsable de la Estancia Infantil, relación de gastos y copia de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial marcados en el numeral 3.5.2., presentando los originales para compulsa, en un plazo no mayor a 90 días naturales después de haber firmado el Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1.). Las copias de los comprobantes deberán contener la firma autógrafa de la persona Responsable de la Estancia Infantil. Asimismo, los comprobantes deberán corresponder al ejercicio fiscal en el cual se otorgó el apoyo inicial.

La fecha de emisión de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial, debe ser igual o posterior a la fecha de la entrega del recurso, dentro del mismo ejercicio fiscal.

10. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

11. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os). La supervisión del cumplimiento de la citada obligación corresponderá a DIF Nacional.

12. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.

13. Brindar el servicio a cualquier hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).

14. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil por un periodo mínimo de 8 horas por cada día que preste el servicio en el marco del Programa.

15. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estadía de 8 horas, las cuales deberán ser completas, equilibradas, inocuas, suficientes, variadas y adecuadas de acuerdo a su edad, con base en las disposiciones que emita DIF Nacional.

16. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, sólo se podrá atender a niñas(os) de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), o entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en casos de niñas(os) con alguna discapacidad, con excepción de las(os) hijas(os) de la persona Responsable, siempre que cumpla con lo siguiente:

- Cuando la persona Responsable pretenda tener en espacios validados para la Estancia Infantil a sus hijas(os) menores de seis años, previamente deberá hacer del conocimiento de la delegación correspondiente, mediante escrito simple firmando bajo protesta de decir verdad, en el que señale que las(os) niñas(os) menores de seis años son sus hijas(os) y que asume total responsabilidad en caso de pérdida de la vida, la existencia de lesiones o cualquier otro incidente que le pudiera ocurrir dentro de la Estancia Infantil. De igual forma, deberá anexar al escrito mencionado copia del acta de nacimiento de sus hijas(os).
- Asimismo, las(os) hijas(os) de la persona Responsable, menores de seis años deberán estar bajo el cuidado de personal adicional al requerido para prestar el servicio de cuidado y atención infantil de acuerdo a las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

17. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.

El espacio validado para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, se establece considerando un espacio de 2 metros cuadrados por niña(o).

18. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación física adecuada que impida la interacción visual, acústica y de personas entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os).

19. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado, poniendo especial énfasis en los momentos de sueño y alimentación.

20. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.

21. El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes o personal de apoyo) no podrá retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia, a menos que ocurra una emergencia o que se tenga el permiso por escrito de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

22. Las personas autorizadas por la (el) beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, para entregar y recoger a niñas(os) en la Estancia Infantil, deberán ser mayores de edad y no podrán ser Responsables, Asistentes o personal que preste sus servicios en la misma Estancia Infantil.

23. El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes o personal de apoyo) no podrá proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las personas beneficiarias, y éstas(os) entreguen el medicamento, así como, copia de la receta médica, en la que se mencione frecuencia y dosis específica.

24. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

En caso de que la persona Responsable de la Estancia Infantil tenga que ausentarse de la Estancia por un periodo de hasta 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal (consecutivos o por separado), deberá dar aviso mediante escrito libre a la delegación correspondiente por lo menos con 1 día hábil de anticipación a la fecha en que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil.

Dicho escrito deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad, y deberá contener:

- Nombre de la persona Responsable y dirección de la Estancia Infantil.
- Los motivos por los cuales se ausentará la persona Responsable de la Estancia Infantil.
- El tiempo durante el que no estará presente la persona Responsable en la Estancia Infantil.
- Nombre de la persona que se quedará a cargo de la Estancia Infantil, durante su ausencia, quien en ese momento no podrá fungir como Asistente o personal de apoyo.

Esta persona deberá contar con la documentación que acredite las siguientes capacitaciones:

- Primeros auxilios, seguridad y respuesta ante emergencias.
- Sesión informativa de Reglas de Operación.
- Deberá estar capacitada o Certificada en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o estándar de competencia EC0435 Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil.

En caso que la ausencia se presente en el momento de la entrega mensual de registros de asistencia, éstos deberán tener el nombre completo y la firma de la persona que se queda a cargo de la Estancia Infantil.

Asimismo, deberá atender y firmar los documentos generados en las visitas de supervisión y seguimiento.

El escrito deberá estar acompañado de un documento en el que las madres, padres, tutores o principales cuidadoras(es) de las(os) niñas(os), afirmen tener conocimiento de la situación y persona que se quedará a cargo de la Estancia Infantil, firmando de conformidad.

En dicho escrito, se deberá especificar que la persona que se quedará a cargo de la Estancia Infantil, deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.

En caso de que la delegación correspondiente detecte que falta algún dato en el escrito, se lo informará inmediatamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil, quien deberá solventar dicha información de manera inmediata.

En caso que la ausencia sea por embarazo, maternidad o enfermedad crónico-degenerativa de la persona Responsable, se deberá presentar un certificado médico, que acredite dicha circunstancia.

Dicho certificado médico debe incluir datos de la (el) paciente, fecha de emisión, firma y número de Cédula Profesional de la Especialidad del médico.

Sólo en estos casos la ausencia podrá ser hasta 40 días hábiles, siempre que se anexe copia del certificado y se cumpla con los requerimientos descritos en los párrafos anteriores.

En caso de que la ausencia de la persona Responsable sea mayor a 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal, con excepción de lo mencionado en el párrafo anterior, se deberá hacer cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las presentes Reglas de Operación.

25. Impedir el acceso y/o permanencia a la Estancia Infantil, durante el horario de atención, a toda persona distinta a la(s) asistente(s) y personal de apoyo, con excepción de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación, autoridades en ejercicio de sus facultades o actividades de evaluación con fines de certificación.

26. Contar con un Reglamento Interno actualizado de la Estancia Infantil, avalado por la delegación correspondiente, el cual deberá dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia, así como a la delegación correspondiente. Dicho Reglamento, debe contener como mínimo, lo siguiente:

- Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos establecidos en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.
- Los derechos y obligaciones de la persona Responsable y personal de la Estancia Infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
- Las reglas para el acceso y uso de las instalaciones de la Estancia Infantil.
- Características de los servicios.
- Aspectos de seguridad e higiene.
- Horarios de servicio.
- Cuota mensual que se cobrará en la Estancia Infantil a las personas usuarias, la forma de pago, fechas para hacerlos.
- Actividades o servicios adicionales que en su caso otorgue la Estancia Infantil, así como los costos.
- Sanciones, mismas que no deberán contravenir las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio Concertación.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil.

La delegación correspondiente, deberá revisar el Reglamento Interno y realizar las observaciones a los aspectos que contravengan las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y los Convenios de Concertación; mismas que la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá acatar.

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y de la delegación correspondiente.

27. Informar desde el inicio y con toda claridad a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que se brinden dentro del espacio validado para Estancia Infantil de conformidad con lo que establecen las presentes Reglas de Operación, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo y en su caso, informar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio, de la persona Responsable o terminación anticipada del Convenio de Concertación por común acuerdo.

28. Proporcionar el servicio convenido con la Sedesol sin condicionar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, uniformes, alimentos, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las presentes Reglas de Operación.

29. Al recibir cada solicitud de ingreso en la que las personas tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá dar aviso verbalmente a la delegación correspondiente. La delegación deberá recabar las solicitudes y responder a la persona Responsable de la Estancia Infantil en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación para ser beneficiaria. Transcurrido el plazo sin que reciba notificación, se considerará que no fue aceptada la solicitud. Cuando una persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos cambie a sus hijas(os) de Estancia Infantil, y no lo notifique como se establece en el punto 10 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación, la Sedesol no podrá entregar el apoyo correspondiente a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que se haya cambiado, hasta que se realice el procedimiento a que se refiere el citado numeral.

30. Contar con un expediente de cada hija(o) o niña(o) de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, bajo su cuidado; que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación.

Además, deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, que no reciban el apoyo que otorga el Gobierno Federal a través de la Sedesol.

Asimismo, contar con un expediente de cada una de las personas que la persona Responsable de la Estancia Infantil haya contratado como Asistentes o personal de apoyo en la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con copia legible de lo siguiente:

- Identificación oficial con fotografía.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio particular, no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de su contratación.
- Documentación del último nivel de estudios, en caso de tenerlos.
- Documentación que acredite los cursos, capacitaciones, evaluaciones y/o certificaciones de acuerdo a la función que desempeñan en la Estancia Infantil.
- La persona Responsable deberá hacer del conocimiento a la delegación correspondiente, durante la siguiente entrega de registros de asistencia de niñas(os), del alta o en su caso, baja de Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, mediante la entrega de un escrito libre, informando de tal situación.

31. Contar con un registro diario de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación. El registro diario de asistencias deberá permanecer siempre en la Estancia Infantil y entregarse a la delegación correspondiente, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.

32. Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) de la Estancia Infantil, de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional (Anexo I).

33. Contar con una bitácora de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma. Estos registros deberán contar con la firma diaria de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o de las personas autorizadas por éstas para llevar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.

34. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la Sedesol o el DIF Nacional, en la que se registren nombres completos, procedencia y hora de entrada y salida de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación o autoridades en ejercicio de sus facultades que ingresen a la Estancia Infantil.

35. Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o a las personas previamente autorizadas por éstas.

36. Entregar mensualmente a cada persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la persona beneficiaria debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

37. Dar aviso por escrito a la delegación correspondiente, cuando la persona beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este escrito se deberá hacer a más tardar un día después de que la persona beneficiaria lo notifique a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en el que indique la situación.

38. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles podrán definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberán dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la delegación correspondiente, mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre que deberá contener:

- Nombre y dirección de la Estancia Infantil.
- Fecha de inicio y fin del periodo en el que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil.
- Nombre y firma de la persona Responsable de la Estancia Infantil.
- Documento anexo en el que las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, firmen tener conocimiento de la situación.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las presentes Reglas de Operación, con relación a la entrega del recurso mensual a la persona Responsable de la Estancia Infantil, contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por la Sedesol en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

39. Permitir y facilitar el seguimiento periódico, la supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la Sedesol, el DIF Nacional o cualquier autoridad en ejercicio de sus facultades.

40. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como de las personas beneficiarias del Programa.

41. Estar en comunicación mensualmente con la delegación correspondiente, para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la Sedesol o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

42. Hacer de conocimiento a la delegación correspondiente de manera inmediata, sobre cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil, lo anterior con independencia de que informe a las autoridades correspondientes.

43. Firmar la documentación que le requiera la delegación correspondiente, para efectos del Programa.

44. En caso de baja del Programa y revocación de la Autorización del Modelo, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá devolver a la delegación correspondiente todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

45. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que se hayan afiliado al Programa con anterioridad al ejercicio fiscal 2015, y deseen continuar afiliadas al Programa y obtener la Autorización del Modelo durante el presente ejercicio fiscal, deberán entregar a la delegación correspondiente, escrito libre donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, su deseo de continuar afiliadas al Programa en virtud de que cumplen con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos. En caso que no deseen continuar afiliadas al Programa deberán notificarlo por escrito a la delegación correspondiente y devolver a la misma todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

46. En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa ya sea por incumplimiento a Reglas de Operación o por Común Acuerdo, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a la legislación aplicable, el apoyo económico descrito en el numeral 3.5.2. de las presentes Reglas de Operación, a partir de:

a) Que haya causado ejecutoria la resolución administrativa.

b) La firma del Convenio de terminación anticipada por común acuerdo.

De conformidad con la siguiente tabla:

Tiempo transcurrido entre la fecha de inicio de operaciones y la fecha de baja del Programa o firma de Convenio de terminación anticipada de la Estancia Infantil	**Porcentaje del apoyo económico que deberá ser reintegrado a la Sedesol a través de la TESOFE**
Hasta 4 meses	100%
Más de 4 y hasta 5 meses	80%
Más de 5 y hasta 6 meses	70%
Más de 6 y hasta 7 meses	60%
Más de 7 y hasta 8 meses	40%
Más de 8 y hasta 9 meses	30%
Más de 9 y hasta 10 meses	20%
Más de 10 y menos de 12 meses	10%

Lo establecido en este punto no aplica para los casos de Terminación Anticipada de Convenio por casos fortuitos, de fuerza mayor o fallecimiento de la persona Responsable de la Estancia Infantil. Asimismo, serán excepción a este punto las personas Responsables, que atiendan a población Jornalera Agrícola, dado que éstas operan temporalmente.

En los casos en los que la desafiliación sea por mal manejo o manipulación de los registros de asistencia de las(os) niñas(os) o por haber realizado cualquier actividad que implique cobrar indebidamente los apoyos que otorga el Programa, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) el monto del recurso que hubiera obtenido indebidamente, así como las cargas financieras que deriven de estos hechos.

47. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

48. En caso que alguna autoridad competente en ejercicio de sus facultades suspenda las actividades de la Estancia Infantil, la persona Responsable deberá dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al hecho de manera escrita, verbal o acudiendo personalmente a la delegación correspondiente.

Posteriormente, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá informar a la delegación correspondiente en un plazo que no exceda de 5 días hábiles a partir del aviso de suspensión, para ratificar a través de escrito firmado el aviso o notificación de suspensión, adjuntando copia simple del documento expedido por la autoridad.

49. La persona Responsable de la Estancia Infantil, deberá entregar a la delegación correspondiente la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos, así como, cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

50. Tener a disposición para consulta de las personas usuarias de la Estancia Infantil, las autorizaciones, permisos, licencias, manuales, entre otros.

51. La persona Responsable de la Estancia Infantil brindará los servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación. No podrán prestarse servicios adicionales que impliquen la salida y/o traslado de las(os) niñas(os) en el horario de servicio de la Estancia Infantil.

52. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá cumplir con las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación que tenga suscrito con la (el) titular de la delegación correspondiente.

El cumplimiento de las presentes obligaciones, solamente constituye un requisito para la afiliación y permanencia en el Programa; por lo que las personas beneficiarias del mismo, quedan sujetas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

3.6.3. Causales de Baja del Programa

3.6.3.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

Las personas beneficiarias del Programa en esta modalidad serán dadas de baja del Programa en los siguientes casos:

a) Cuando incumplan cualquiera de las obligaciones señaladas en el numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación.

b) Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como es la manipulación de los registros de asistencia de la Estancia Infantil afiliada al Programa en la que se encuentren inscritas(os) las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las personas beneficiarias, los días en que no hubieren asistido, o firmen por anticipado, por citar algunas de dichas actividades.

c) Cuando se detecte que la persona beneficiaria en esta modalidad proporcionó información o documentación falsa o alterada con la finalidad de cumplir los criterios y requisitos de elegibilidad que se describen en el numeral 3.3. inciso a), de las presentes Reglas de Operación, para obtener el apoyo que otorga el Programa para dicha modalidad.

d) Cuando las(os) niñas(os) rebasen el límite de edad establecido en las presentes Reglas de Operación.

Tratándose de lo señalado en los incisos a), b) y c) que anteceden, para la baja del Programa se deberá previamente substanciar el procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.1, de las presentes Reglas de Operación.

La baja del Programa sólo implica la suspensión del apoyo del Gobierno Federal, por lo que la (el) niña(o) podrá continuar inscrita(o) en la Estancia Infantil, si la madre, padre, tutor o principal cuidador del mismo lo acepta y cubre el costo total del servicio.

3.6.3.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Las personas beneficiarias del Programa en esta modalidad serán dadas de baja del Programa cuando:

- Las autoridades competentes, les revoquen los permisos, licencias o autorizaciones aplicables a los centros de atención y cuidado infantil que les hubieren emitido.
- Incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación, de conformidad con lo señalado en el numeral 4.2.2.6.2. de las presentes Reglas de Operación.
- Incurran en alguno de los supuestos a que se refieren los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8. de las presentes Reglas de Operación, mismos que se refieren a la terminación anticipada del Convenio de Concertación por común acuerdo, casos fortuitos, de fuerza mayor o fallecimiento de la persona Responsable de la Estancia Infantil.
- No entregar a la delegación correspondiente copia de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial marcados en el numeral 3.5.2., presentando los originales para compulsa, en un plazo no mayor a 90 días naturales después de haber firmado el Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1.).

- En los casos de terminación anticipada del Convenio de Concertación por común acuerdo, casos fortuitos, de fuerza mayor o fallecimiento de la persona Responsable de la Estancia Infantil, de conformidad con lo señalado en los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8. de las presentes Reglas de Operación.
- La autoridad competente, haya determinado la responsabilidad de la persona Responsable de la Estancia Infantil o de su personal, mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado. En estos casos para determinar la baja del Programa, no será necesario iniciar el procedimiento de baja que se señala en el numeral 4.2.2.6.2. de las presentes Reglas de Operación, tomando en consideración que la responsabilidad ha sido determinada por la autoridad competente en la materia, mediante sentencia ejecutoria que ha causado estado; siempre y cuando la persona Responsable de la Estancia Infantil no se encuentre en algún otro incumplimiento, que dé causa para iniciar el procedimiento de Baja del Programa.

3.6.3.3. Causales de suspensión temporal total de las actividades de la Estancia Infantil, en el marco del Programa, para iniciar el proceso de baja, sin necesidad de imposición de las medidas precautorias

Se consideran causales de suspensión temporal total de las actividades de la Estancia Infantil, en el marco del Programa, para iniciar el proceso de baja sin necesidad de imposición de las medidas precautorias que se refieren en el numeral 4.2.2.6.3 de las presentes Reglas de Operación, las siguientes:

1. Que la Estancia Infantil no esté brindando el servicio de cuidado y atención infantil, sin previo aviso a la delegación correspondiente, en más de tres ocasiones en que haya visita de supervisión o seguimiento de la Sedesol, durante el ejercicio fiscal 2015.

2. Negativa a ser evaluados o supervisados por la Sedesol.

3. Realizar cambio de domicilio o de persona Responsable de la Estancia Infantil, sin sujetarse al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.

4. Mal manejo o manipulación de los registros de asistencia de las(os) niñas(os).

5. Que durante la visita de supervisión no se encuentren los registros de asistencia en la Estancia Infantil de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2. apartado obligaciones punto 31 o negarse a presentarlos.

6. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa.

7. Solicitar a personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o personas autorizadas por éstas que firmen las listas de asistencia y bitácoras, sin que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado hayan asistido a la Estancia Infantil.

8. Utilizar el Programa para fines de proselitismo político o religioso.

9. Cuando se detecte que en los espacios validados para Estancia Infantil se encuentren niñas(os) cuyas edades se encuentren fuera de los rangos establecidos en el punto 16 del apartado de obligaciones del numeral 3.6.2. de las presentes Reglas de Operación.

10. En el caso de que alguna autoridad competente, informe a la delegación correspondiente, que en el ejercicio de sus atribuciones determinó la suspensión de actividades, permisos, licencias o autorizaciones que le emitió a la persona que funge como Responsable de la Estancia Infantil.

11. Cuando se hayan cometido en la Estancia Infantil maltrato verbal, físico o psicológico, en contra de cualquier niño(a), en tanto se deslinde la responsabilidad de la persona Responsable o del personal de la Estancia Infantil.

Asimismo, cuando se hayan cometido lesiones en contra de cualquier niño(a) en la Estancia Infantil, en tanto se deslinde la responsabilidad de la persona Responsable o del personal de la Estancia Infantil.

12. Cuando haya sucedido en la Estancia Infantil el deceso de cualquier niño(a), en tanto se deslinde la responsabilidad de la persona Responsable y/o del personal de la Estancia Infantil.

13. Cuando se tenga conocimiento de que el personal y/o la persona Responsable de la Estancia Infantil se encuentran sujetos a una averiguación previa o procedimiento para determinar su presunta responsabilidad en la comisión de algún delito en contra de las(os) niñas(os) que asisten a la Estancia Infantil.

14. Cuando la autoridad competente suspenda las actividades de la Estancia Infantil y la persona Responsable no lo informe a la delegación correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el punto 48 del apartado Obligaciones del numeral 3.6.2. de las presentes Reglas de Operación.

15. Encontrar en cualquier momento y por el motivo que sea, a algún(a) niño(a) fuera de la Estancia Infantil con excepción a lo señalado en el numeral 3.6.2. apartado obligaciones punto 21.

16. No contar con un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, vigente del inmueble en el que opera la Estancia Infantil, de acuerdo con la legislación local en la materia.

17. No contar con Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con las características establecidas en el numeral 3.5.6. de las presentes Reglas de Operación.

18. Estar ausente de la Estancia Infantil sin previo aviso a la delegación correspondiente, en más de dos ocasiones en que haya visita de supervisión de la Sedesol durante el ejercicio fiscal 2015.

19. Cuando se identifique por parte de la delegación correspondiente que la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada al Programa, proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad a que se refiere el numeral 3.3. inciso b), o cualquier otra documentación requerida para para la substanciación de los diversos procedimientos y mecanismos contenidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

Lo anterior con independencia de que se dé vista a la autoridad correspondiente.

En la causal del punto 10 de este numeral, la suspensión temporal total impuesta por la delegación correspondiente, se mantendrá hasta que la autoridad competente resuelva lo conducente.

En las causales de los puntos 11 al 13 se mantendrá la suspensión temporal total de las actividades de la Estancia Infantil, hasta en tanto no se determine por parte de la autoridad competente, la responsabilidad de la persona Responsable de la Estancia Infantil o de su personal, acreditada mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado. En estos casos no se iniciará el procedimiento de baja que se señala en el numeral 4.2.2.6.2. de las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando la persona Responsable de la Estancia Infantil no se encuentre en algún otro incumplimiento, que dé origen a iniciar el procedimiento de Baja del Programa.

En el caso de que la autoridad penal determine la responsabilidad de la persona que funge como Responsable de la Estancia Infantil, o de su personal, la delegación correspondiente, la dará de baja del Programa, revocará la Autorización del Modelo y solicitará la cancelación de la inscripción de la Estancia Infantil en el registro estatal correspondiente.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Las instancias ejecutoras de este Programa serán la Sedesol y sus delegaciones, el DIF Nacional, y las personas beneficiarias en la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil. En el caso de las personas beneficiarias del Programa antes mencionadas, éstas serán ejecutoras al momento de recibir y comprobar el apoyo inicial descrito en el numeral 3.5.2.

3.7.2. Instancia Normativa

La Sedesol, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación.

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

El Comité Técnico estará presidido por la (el) Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Sedesol, y estará integrado por la (el) Titular de la Unidad Responsable del Programa, la (el) Titular de la Dirección General de Seguimiento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y un(a) representante de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la Sedesol. El Secretariado Técnico recaerá en la Unidad Responsable del Programa.

En los casos referentes a capacitaciones, supervisión y temas relacionados con el cuidado infantil que sean competencia del DIF Nacional, en el Comité Técnico participará además, la (el) Titular de la Dirección General de Protección a la Infancia en el DIF Nacional.

El Comité Técnico podrá sesionar de manera presencial o consultiva, previo acuerdo emitido por la (el) Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Las atribuciones del Comité Técnico son:

a) Conocer los avances y acciones realizadas por la Unidad Responsable del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.

b) Conocer las propuestas que se le presenten, valorar su viabilidad y congruencia y emitir las recomendaciones que estime pertinentes a la Unidad Responsable del Programa.

c) Cuando la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano lo requiera, emitir su opinión respecto a la interpretación de las presentes Reglas de Operación y sobre cualquier asunto relacionado con la operación del Programa.

d) Conocer, evaluar y pronunciarse respecto a los casos de excepción que se le presenten.

e) El Comité Técnico podrá determinar el otorgamiento de apoyos extraordinarios por motivo de desastres para el equipamiento de los inmuebles en donde se preste el servicio de atención y cuidado infantil en favor de las personas beneficiarias, siempre y cuando el(la) Delegado(a) federal de la Sedesol:

- Presente la documentación que acredite los daños,
- Presente un justificación del monto del apoyo que se solicita,
- Avale el presupuesto y la información que se refiere en los incisos que anteceden.

Lo anterior, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, a la planeación anual de las metas del Programa, y a la declaratoria de emergencia emitida por la Secretaría de Gobernación durante el ejercicio fiscal.

En su caso, el equipamiento y adquisición de materiales para la atención de las(os) niñas(os) se limitará a lo establecido en el numeral 3.5.2. de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de que se otorguen los apoyos extraordinarios, las personas Responsables de Estancias Infantiles deberán entregar a la delegación correspondiente, original para compulsa y copias legibles firmadas, de los comprobantes de gastos del recurso otorgado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la entrega del apoyo. En caso de que no se entregue la comprobación al (la) Delegado(a), se iniciará procedimiento administrativo de baja sin necesidad de imposición de medidas precautorias.

f) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

g) Las demás que sean sometidas a su consideración por cualquiera de sus integrantes.

La Unidad Responsable del Programa y la Dirección General de Protección a la Infancia en el DIF Nacional, previo conocimiento del Comité Técnico, podrán realizar proyectos específicos con Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Educativas en materia de capacitación, supervisión o herramientas que contribuyan al bienestar y desarrollo integral de las(os) niñas(os), así como proyectos específicos para apoyar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en materia de acceso y permanencia en el trabajo.

La Unidad Responsable del Programa y la Dirección General de Protección a la Infancia en el DIF Nacional previo conocimiento del Comité Técnico, podrán aprobar apoyos adicionales a los descritos en el numeral 3.5. de las presentes Reglas de Operación, para el desarrollo de acciones que contribuyan a complementar la atención a la población objetivo, al bienestar y desarrollo integral de las(os) niñas(os), a fortalecer la capacitación de las personas Responsables, y Asistentes y personal de apoyo, la supervisión de las Estancias Infantiles y en general, al fortalecimiento del Programa. Asimismo, podrá aprobar proyectos de Promoción y Servicio Social, y acciones para la coordinación entre instituciones educativas y de investigación, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, que contribuyan a los objetivos del Programa.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

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

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa 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 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 tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la Unidad Responsable del Programa.

4.2. Proceso de Operación

Se recibirán solicitudes para las dos modalidades del Programa**:**

- Para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos a lo largo del ejercicio fiscal,
- Para la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y hasta el último día hábil del mes de agosto de 2015.

En ambos casos las aprobaciones estarán sujetas al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal. Los trámites para la afiliación al Programa en cualquiera de sus modalidades son completamente gratuitos.

Las delegaciones, 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/Lineamientos_PDSH.pdf

La Sedesol y el DIF Nacional harán del conocimiento de la población, las características del Programa a través de los medios de comunicación y de sus páginas electrónicas www.sedesol.gob.mx, www.dif.gob.mx y cuyo procedimiento se describe a continuación:

4.2.1. Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

1. Las madres, padres, tutores o principales cuidadores de las(os) niñas(os) que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán entregar una solicitud de apoyo (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos) en las oficinas de la delegación correspondiente (las direcciones podrán ser consultadas en el siguiente sitio*: www.sedesol.gob.mx*) o en la Estancia Infantil afiliada al Programa que hayan elegido (las direcciones podrán ser consultadas en el siguiente sitio: *http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Directorio_de_estancias_infantiles*). Las madres, padres, tutores o principales cuidadores de las(os) niñas(os) deberán entregar la solicitud, junto con toda la documentación que se describe en el inciso a) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación, a personal de la delegación correspondiente.

2. La delegación correspondiente verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en el numeral 3.3. inciso a) de las presentes Reglas de Operación, y la disponibilidad presupuestal para dar respuesta a la persona solicitante en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. La lista de Estancias Infantiles afiliadas al Programa, estará disponible en las delegaciones.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de las personas interesadas, la delegación correspondiente tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se le informó. Transcurrido este plazo sin que la persona solicitante solvente los pendientes que en su caso sean informados, se considerará que no fue presentada su solicitud.

3. Para determinar si se cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, será necesario que la persona interesada o informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) y los anexos correspondientes, asimismo, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- La entrevista para el llenado del CUIS la deberá realizar el personal de la Sedesol previamente identificado. En caso que la realice la persona Responsable o cualquier persona que no sea personal de la Sedesol la información será inválida.
- En el momento de la entrevista; la información que el solicitante otorgue deberá ser capturada única y exclusivamente en dispositivos móviles o sistemas informáticos que la Sedesol provee para la recolección de los datos del CUIS, el resultado se deberá informar de manera inmediata a la persona solicitante o informante.
- Sólo en caso que no se tenga acceso a dispositivos móviles o sistemas informáticos, se podrá llenar en papel, en este caso el resultado se dará una vez capturada la información en los sistemas informáticos en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- La recolección de los datos del CUIS en las instalaciones de la delegación correspondiente podrá realizarse durante cualquier día hábil del mes; en su caso, las sedes alternas podrán realizar la recolección de datos durante las dos últimas semanas de cada mes.

4. En caso de que la respuesta sea afirmativa, la delegación correspondiente registrará a la persona solicitante como beneficiaria del Programa y le entregará documento que la acredita como tal (Anexo C.1.1.). Asimismo, le dará aviso de la o las Estancias Infantiles afiliadas al Programa que puedan ser de su conveniencia y tengan disponibilidad, para que pueda inscribir a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado. Las asistencias de las(os) niñas(os), serán contabilizadas para la entrega del apoyo mensual correspondiente, a partir de la fecha en la que la madre, padre, tutor o responsable del cuidado de las(os) niñas(os) reciba el documento que la acredita como persona beneficiaria del Programa (Anexo C.1.1.) y que la (el) niña(o) ya se encuentre inscrita(o) en una Estancia Infantil afiliada al Programa.

En caso de que la respuesta sea negativa, la (el) titular de la delegación correspondiente deberá notificar por oficio a la persona solicitante que rebasa la Línea de Bienestar, mediante rotulón que se fijará en lugar visible de la delegación por un mínimo de 3 días hábiles, asimismo, se entregará comprobante que lo indica (Anexo C.1.2.).

5. La persona beneficiaria podrá cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a cualquier otra Estancia Infantil afiliada al Programa si así lo desea, siempre que haya cupo en ésta, sin perder el apoyo de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. En caso de querer cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de Estancia Infantil, la persona beneficiaria deberá dar aviso por escrito a la delegación correspondiente y a la persona Responsable de la Estancia Infantil en la que esté inscrita(o) la (el) niña(o) con al menos 1 día de anticipación. El escrito debe contener el nombre de la persona beneficiaria, el o los nombres de las(os) niñas(os), la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la Estancia. La delegación correspondiente entregará a la persona Responsable de la nueva Estancia Infantil afiliada al Programa elegida por la persona beneficiaria, el apoyo correspondiente de acuerdo con las asistencias registradas. En caso de realizarse el cambio sin cumplir con este procedimiento, la delegación correspondiente no podrá entregar el apoyo mensual.

4.2.1.1. Cambio de Entidad (Residencia) de las Personas Beneficiarias en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

En caso de que una persona beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cambie su residencia a otra entidad, podrá seguir recibiendo los apoyos del Programa, siempre que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

En estos casos, la persona que hasta el momento del cambio de entidad fue beneficiaria del Programa, deberá proporcionar al personal adscrito a la Sedesol, en la nueva entidad, la documentación e información que se señala en el inciso a) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación, y se llevará a cabo lo señalado en el numeral 4.2.1. de las presentes Reglas de Operación.

En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes a esta modalidad, se podrán seguir otorgando los apoyos del Programa en la nueva entidad siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal.

4.2.1.2. Cambio de la Persona Beneficiaria Responsable del Cuidado de las(os) Niñas(os) Inscritas(os) en las Estancias Infantiles Afiliadas al Programa

En los casos de personas beneficiarias en esta modalidad, en los que cambie la persona que se encuentra a cargo del cuidado de las(os) niñas(os) inscritas(os) en una Estancia Infantil afiliada al Programa, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

a) La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os), deberá llenar y entregar una solicitud para recibir el apoyo del Programa (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos) en las oficinas de las delegación correspondiente o en la Estancia Infantil afiliada al Programa que haya elegido, junto con la documentación que acredite que ahora tiene bajo su cuidado a las(os) niñas(os); así como la documentación que haga falta conforme a lo señalado en el inciso a) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.

b) La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os), deberá proporcionar a personal de la Sedesol, la información que se requiera para la recolección de datos de un nuevo Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo C.1.).

c) En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes a esta modalidad, la persona que ahora se encuentra a cargo del cuidado de las(os) niñas(os), podrá ser beneficiaria del Programa, siempre que exista disponibilidad presupuestal, en su caso, la delegación correspondiente entregará el documento que la acredite como beneficiaria del Programa (Anexo C.1.1.).

4.2.1.3. Modificación en el Número de Integrantes del Hogar de la Persona Beneficiaria en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

En caso de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, que requieran recibir los apoyos por un(a) niño(a) que no fue registrado(a) en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) al momento de presentar la solicitud, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

a) La persona beneficiaria deberá entregar en las oficinas de las delegación correspondiente o en la Estancia Infantil afiliada al Programa que haya elegido, la documentación que haga falta conforme a lo señalado en el inciso a) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.

b) La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os), deberá proporcionar a personal de la Sedesol, la información que se requiera para la recolección de datos de un nuevo Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo C.1.).

c) La delegación correspondiente verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en el numeral 3.3. inciso a) de las presentes Reglas de Operación, y la disponibilidad presupuestal para dar respuesta a la persona solicitante en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de las personas solicitantes, la delegación correspondiente tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se le informó. Transcurrido este plazo sin que la persona solicitante solvente los pendientes que en su caso sean informados, se considerará que no fue presentada su solicitud.

d) En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes a esta modalidad, la persona beneficiaria podrá recibir los apoyos del Programa por un máximo de 3 niñas(os) en el mismo periodo de tiempo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. Siempre que exista disponibilidad presupuestal se entregará el documento que la acredite como beneficiaria del Programa (Anexo C.1.1.).

4.2.2. Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Las personas que deseen obtener un apoyo de este Programa para establecer y operar una Estancia Infantil deberán cubrir cada uno de los siguientes requisitos:

1. Llenar una Solicitud de Apoyo (Anexo D) en las oficinas de la delegación correspondiente, y entregarla junto con la documentación completa que se describe en el inciso b) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación, a partir de la entrada en vigor de éstas y hasta el último día hábil del mes de agosto de 2015.

La delegación correspondiente verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación. En caso de que faltase algún documento o hubiera un error o duda con respecto de la documentación presentada por parte de las personas solicitantes, la delegación tendrá un plazo de 5 días naturales contados a partir de la recepción de la documentación para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se le informe, en caso de no recibir respuesta en el plazo establecido, se considerará que la solicitud no fue presentada.

2. Cumplido el paso anterior, y en caso de contar con disponibilidad presupuestal, la delegación correspondiente convocará a la persona solicitante en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de haber recibido la solicitud con la documentación completa, para la aplicación de la evaluación mediante herramienta psicométrica.

Posterior a la aplicación de la evaluación, la delegación entregará a la persona solicitante el documento que acredite el resultado (aprobado o no aprobado) de dicha aplicación en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de que la persona solicitante presente la evaluación.

3. Una vez aprobada la evaluación mediante herramienta psicométrica, la solicitud será sometida a aprobación de la delegación correspondiente.

Personal de la misma, llevará a cabo una visita al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, para determinar la viabilidad del mismo, en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la fecha en la que se le dio aviso del resultado aprobatorio de la evaluación. Asimismo, realizará un análisis de la ubicación del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, en el cual se deberá considerar lo siguiente:

- La oferta de Estancias Infantiles afiliadas al Programa cercanas y su capacidad ocupada, la cual deberá ser igual o mayor al 90% de su capacidad instalada.
- La demanda del servicio que exista en la localidad.
- Una distancia mínima de 500 metros aproximadamente con respecto a cualquier Estancia Infantil afiliada al Programa. Salvo que la demanda del servicio en el perímetro señalado lo requiera, considerando que no se produzca afectación a las Estancias Infantiles cercanas afiliadas al Programa que se encuentran prestando el servicio.

Se deberá dar prioridad a la atención de aquellas localidades con población objetivo del Programa, municipios con alto y muy alto grado de marginación.

En caso de ser viable, en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de haber realizado la visita de viabilidad al inmueble, la delegación correspondiente informará mediante Oficio a la persona solicitante y a la Unidad Responsable del Programa, lo siguiente:

- La aprobación del inmueble propuesto.
- Las recomendaciones y adecuaciones necesarias para prestar el servicio de cuidado y atención infantil.
- El número aproximado de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio propuesto, el cual no podrá ser mayor a 60.

Asimismo, en dicho oficio, la delegación correspondiente informará a la persona solicitante que al final del proceso y antes de brindar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, deberá presentar ante la delegación correspondiente la documentación que acredite lo siguiente:

- El Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente vigente, del inmueble en el que opera la Estancia Infantil, reconocido por la autoridad local, de acuerdo con la legislación en la materia.
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil o documento equivalente, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local en la materia.
- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros de acuerdo con las características del numeral 3.5.6. de las presentes Reglas, una vez que se defina la capacidad instalada definitiva en la visita de verificación.

Por lo anterior, la persona solicitante tendrá la oportunidad de iniciar con los trámites de la documentación mencionada, sin que esto implique compromiso alguno para la Sedesol. Dichos documentos, en su caso, le serán solicitados antes de iniciar la prestación del servicio de cuidado y atención infantil en la Estancia Infantil.

En caso de no resultar viable, la delegación correspondiente informará mediante Oficio en el mismo plazo a la persona solicitante y a la Unidad Responsable del Programa, indicando los motivos de dicho resultado, dando por concluido el trámite.

En caso que la persona siga interesada, podrá iniciar un nuevo trámite y sujetarse a lo establecido en los numerales 3.3. y 3.4. de las presentes Reglas de Operación, con excepción de los requisitos que ya tenga satisfechos.

4. Una vez realizada la visita de viabilidad al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil y recibida la aprobación mediante Oficio, la persona solicitante deberá cerciorarse que el inmueble en cuestión pueda cumplir con las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

El resultado de dicha consulta, deberá hacerlo del conocimiento de la delegación correspondiente a través de escrito simple en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la fecha en que se le dio aviso de la viabilidad del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, dicho escrito se deberá firmar bajo protesta de decir verdad e indicar que iniciará las gestiones necesarias para obtener las licencias, permisos o autorizaciones con las que habrá de cumplir. El escrito, deberá indicar detalladamente cuáles son los documentos requeridos, y deberá ser acusado de recibido por la delegación correspondiente.

5. Posteriormente, a la entrega del escrito, la persona solicitante deberá cursar la capacitación básica del Programa. Para esto, será convocada por personal del DIF Nacional y de la delegación correspondiente, en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la fecha en la que se entregó el escrito simple descrito en el punto anterior.

6. Una vez que la persona solicitante haya cursado la capacitación básica, se le entregará documento que lo indique y deberá elaborar y entregar a la delegación correspondiente un presupuesto con base en las recomendaciones hechas por personal de la delegación en el Oficio de Aprobación en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la impartición de la capacitación básica. En caso de que la delegación correspondiente no apruebe el presupuesto, dará aviso a la persona solicitante en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la fecha en la que lo entregó, para que en su caso, se hagan las adecuaciones que correspondan.

Asimismo, la persona solicitante deberá entregar a la delegación correspondiente, copia legible de los siguientes documentos:

- RFC.
- Estado de cuenta bancaria, el cual deberá incluir la clave bancaria estandarizada (CLABE).
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, en cuyo caso, deberá tener una vigencia mínima de un año calendario. Dicho documento deberá incluir como mínimo los siguientes datos: fecha de elaboración, domicilio del inmueble aprobado, periodo de vigencia, nombre completo y firma de los contratantes.
- Documento que indique la autorización expresa por parte del arrendador o comodante, sobre las adecuaciones solicitadas en el oficio de aprobación.
- Documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil en el que avale que el inmueble propuesto para Estancia Infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo con lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil.
- Documento que contenga la propuesta del Reglamento Interno de la Estancia Infantil.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación antes mencionada, la delegación correspondiente tendrá un plazo de 5 días naturales contados a partir de recibida la documentación para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se hizo de su conocimiento. Lo anterior, con la finalidad de proceder a la firma de Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1) y gestionar la entrega del apoyo inicial.

En caso que no se entregue la documentación completa o no se solventen los pendientes, se dará por concluido el trámite.

La persona solicitante que siga interesada, deberá iniciar un nuevo trámite y sujetarse a lo establecido en los numerales 3.3. y 3.4. de las presentes Reglas de Operación, con excepción de los requisitos que ya tenga satisfechos.

7. En caso de que la delegación correspondiente apruebe el presupuesto, se convocará a la persona solicitante en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la fecha en la que la delegación lo recibió y se procederá a la firma del Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1.). El Convenio de Concertación será firmado por el (la) Delegado(a) correspondiente, y por la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil. En los casos de personas morales, además firmará el (la) representante legal de la Organización.

Posteriormente, se le entregará a la persona Responsable, dentro de los siguientes 5 días naturales, el apoyo inicial descrito en el numeral 3.5.2. de las presentes Reglas de Operación.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá entregar a la delegación correspondiente, original para compulsa y copias legibles firmadas, de los comprobantes de gastos del recurso otorgado, en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha en la que se firmó el Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1.), siempre que dicho plazo no exceda el presente ejercicio fiscal.

8. Una vez que la persona Responsable firmó el Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1.), deberá cursar la capacitación inicial del Programa, para lo cual será convocada por el DIF Nacional o la Sedesol, en un plazo no mayor a 15 días naturales. Una vez que la persona Responsable haya cursado la capacitación inicial del Programa, se le entregarán los documentos que lo indiquen.

9. Una vez que la persona Responsable haya cursado la capacitación inicial del Programa, personal de la delegación correspondiente realizará una visita de verificación al espacio validado para operar como Estancia Infantil, con el fin de corroborar lo siguiente:

- Que haya realizado las adecuaciones necesarias para dar cumplimiento con lo requerido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
- Que tenga el mobiliario y equipo de acuerdo con lo indicado en las presentes Reglas de Operación y su Anexo A.
- Que cuente con material suficiente para la atención de las(os) niñas(os) y el funcionamiento de la Estancia Infantil.

Esta visita de verificación se llevará a cabo en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la fecha en la que se firmó el Convenio de Concertación. Asimismo, en caso de ser viable se indicará por escrito el número definitivo de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio validado para operar como Estancia Infantil, el cual no podrá ser mayor a 60.

En caso de no resultar viable, se indicarán los motivos de dicho resultado y se programará fecha para una nueva visita.

La delegación correspondiente deberá prever la realización de la(s) visita(s) de verificación que aseguren el cumplimiento de lo descrito en los párrafos anteriores, misma(s) que deberá(n) realizarse dentro del plazo establecido de 60 días naturales contados a partir de la fecha de firma del Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1.).

10. Una vez que se haya realizado la visita de verificación al espacio validado para operar como Estancia Infantil y éste cumpla con los requisitos establecidos, la persona Responsable deberá presentar a la delegación correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días naturales, original para compulsa y entregar copia legible de los siguientes documentos:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.6. de las presentes Reglas de Operación.
- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.
- Programa Interno de Protección Civil o del documento equivalente reconocido por la autoridad local, debidamente validado y/o con visto bueno de la Autoridad competente Municipal o Estatal, del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la legislación local en la materia.
- Reglamento Interno de la Estancia Infantil, revisado por la delegación correspondiente.
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil o del documento equivalente reconocido por la autoridad local en materia de Protección Civil, conforme a la legislación local en la materia.

Las autorizaciones, permisos o licencias, deberán obtenerse antes de que la persona Responsable solicite la Autorización del Modelo.

Dicha documentación deberá entregarla a la delegación correspondiente acompañada de la solicitud de Autorización del Modelo, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido.

11. Una vez que se hayan cumplido los puntos anteriores, si no existe ninguna inconsistencia en los documentos presentados, la delegación correspondiente emitirá la Autorización del Modelo en un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de entregar la solicitud y documentación completa. De faltar algún documento o existir algún error, la delegación informará en un plazo no mayor a 5 días naturales a la persona Responsable y ésta tendrá el mismo plazo para solventarlo.

En la Autorización del Modelo se definirá la fecha de inicio de operaciones de la Estancia Infantil en el marco del Programa.

Asimismo, la delegación correspondiente enviará al registro estatal los datos de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable.

Ninguna Estancia Infantil podrá prestar servicios en el marco del Programa sin cumplir con los 11 puntos descritos en el presente numeral.

En caso de firmar el Convenio de Concertación Inicial (Anexo E.1.) y no concluir el proceso de acuerdo con lo establecido, se deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, en caso de haber recibido el apoyo inicial, la delegación correspondiente requerirá el reintegro del recurso otorgado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como las cargas financieras que se generen.

La Sedesol y el DIF Nacional promoverán capacitaciones en materia de salud y educación, en colaboración con las instituciones competentes y sujetos a las bases de colaboración que para tales efectos se suscriban.

En el Anexo A de las presentes Reglas de Operación se definen los criterios de afiliación y permanencia en el Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para esta modalidad.

4.2.2.1. Supervisión y Seguimiento de las Estancias Infantiles Afiliadas al Programa

La Sedesol, llevará a cabo visitas periódicas de supervisión y seguimiento a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo, en las cuales se recabará información, testimonios y/o evidencias de la operación de las Estancias Infantiles de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto emita Sedesol, para verificar que las condiciones en que se proporciona el servicio cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.

Durante las visitas de supervisión y seguimiento, personal de la Sedesol informará por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil los resultados correspondientes.

En caso que durante la visita de supervisión el personal de la Sedesol se cerciore del cumplimiento a las presentes Reglas de Operación, a sus Anexos y al Convenio de Concertación, se emitirá el Reporte de Cumplimiento respectivo.

En caso que durante la visita de supervisión el personal de la Sedesol detecte incumplimiento(s) a las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y/o al Convenio de Concertación suscrito entre la persona Responsable de la Estancia Infantil y la delegación correspondiente, se procederá a emitir la recomendación por escrito en la que se describa el (los) incumplimiento(s) detectado(s), el (los) cual(es) deberá(n) ser solventado(s) por la persona Responsable de la Estancia Infantil, en el término que determine en ese momento, el personal de la Sedesol, el cual no podrá ser menor a 7 días naturales ni mayor a 30 días naturales posteriores a la visita de supervisión.

Una vez cumplido el término señalado, el personal de la delegación correspondiente, realizará una nueva visita a la Estancia Infantil, con el objeto de verificar que la(s) recomendación(es) hayan sido atendida(s) en su totalidad, en caso de no haber sido subsanada(s), se emitirá un apercibimiento por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil para que corrija dicha(s) recomendación(es) en el término que en ese momento determine el personal de la delegación correspondiente, el cual no podrá ser menor a 7 días naturales ni mayor a 10 días naturales posteriores a la visita de supervisión y seguimiento.

Al concluir el término señalado en la visita de supervisión y seguimiento a que hace referencia el párrafo anterior, personal de la delegación correspondiente visitará nuevamente la Estancia Infantil, con el objeto de verificar que la persona Responsable de la misma haya subsanado la(s) recomendación(es) que dio (dieron) origen al apercibimiento escrito, en caso de no haber sido subsanado(s) el personal de la delegación correspondiente levantará en ese momento el acta de suspensión temporal total de las actividades de la

Estancia Infantil en el marco del Programa. La delegación correspondiente deberá informar a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos sobre la suspensión temporal total de actividades de la Estancia Infantil en el marco del Programa.

La persona Responsable de la Estancia Infantil tendrá que subsanar las recomendaciones en el término que el personal de la delegación correspondiente haya establecido en el acta, el cual no podrá ser menor a 7 días naturales ni mayor a 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la emisión del acta de suspensión temporal total de actividades de la Estancia Infantil en el marco del Programa.

Al concluir el término establecido en el acta de suspensión temporal total de actividades de la Estancia Infantil en el marco del Programa, personal de la delegación correspondiente realizará una visita de supervisión y seguimiento a la Estancia Infantil, con el objeto de verificar que la persona Responsable de la Estancia Infantil haya o no subsanado la(s) recomendación(es), de cuyo resultado se procederá a:

- Emitir el documento donde informe a la persona Responsable la reanudación de las actividades de la Estancia Infantil afiliada al Programa, haciendo constar que se subsanó(aron) la(s) recomendación(es); o bien
- Emitir el documento donde haga constar que no se subsanó(aron) la(s) recomendación(es) y se procederá conforme lo establece el numeral 4.2.2.6.2. de las presentes Reglas de Operación.

Cuando en una visita de supervisión el personal de la Sedesol detecte situaciones referentes a actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os) o cualquier otra conducta que implique la pérdida de la salud o integridad física de las(os) niñas(os) que asisten a la Estancia Infantil, con independencia de la medida precautoria que impongan, deberán dar aviso a la autoridad competente.

DIF Nacional o terceras personas que la Sedesol determine, podrán llevar a cabo visitas a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo. Si durante la visita se detecta alguna irregularidad o incumplimiento, deberá hacerlo del conocimiento de la delegación correspondiente.

4.2.2.1.1. Atención y Seguimiento a Quejas o Denuncias Relacionadas con la Prestación del Servicio de Cuidado y Atención Infantil

Toda persona podrá manifestar ante personal de la Sedesol cualquier inconformidad o irregularidad con respecto al servicio de cuidado y atención infantil que se preste en las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo, mediante la presentación de quejas o denuncias por escrito, mismo que deberá contener lo siguiente:

- Nombre de la persona promovente o quejosa y, en su caso, el de su representante.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Nombre y domicilio de la Estancia Infantil afiliada al Programa.
- Nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil.
- Descripción de los hechos o actos que constituyen inconformidad, irregularidad o que a su juicio contravengan las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.
- En su caso, la persona promovente o quejosa, o bien, su representante deberá presentar las pruebas o evidencias del hecho o acto motivo de la inconformidad o irregularidad.
- Fecha y firma.

Cuando el escrito no contenga los datos o no cumpla con los requisitos antes señalados, personal de la Sedesol deberá informar a la persona promovente o quejosa, y en su caso a su representante por escrito y por una sola vez, en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Para que la persona promovente subsane la omisión, tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación. Transcurrido el plazo correspondiente sin subsanar la omisión, se desechará el trámite.

Para el caso de que personal de la Sedesol no informe al promovente o quejoso que subsane los requisitos o datos faltantes en su queja o denuncia en el término señalado en el párrafo que antecede, no podrá desecharse el trámite, continuándose con la atención de la queja o denuncia.

El escrito de queja podrá entregarse directamente a la Sedesol, o bien enviarla a ésta mediante mensajería, fax o correo electrónico.

En caso que la queja se manifieste vía telefónica deberá ser ratificada por escrito, y enviada a la Sedesol, a través de los medios antes señalados. En caso de no ratificarla, se desechará.

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad que resulte incompetente.

Las quejas también podrán presentarse verbalmente, cuando los comparecientes no puedan escribir o sean menores de edad, en cuyo caso, personal de la Sedesol llenará el escrito, con la información que le proporcionen los comparecientes, debiendo estos últimos firmar o en su caso, plasmar su huella dactilar contando con la comparecencia de dos testigos quienes firmarán el escrito de queja.

Cuando la inconformidad o irregularidad presentada a la Sedesol no corresponda al ámbito de su competencia, ésta la recibirá con el único efecto de turnarla o remitirla a la autoridad competente en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción.

Personal de la Sedesol, deberá informar a la persona promovente o quejosa, en un plazo no mayor a 20 días hábiles sobre las acciones implementadas en la atención de su inconformidad a través de Oficio debidamente fundado y motivado firmado por la persona facultada para tal fin.

En caso que durante la visita de supervisión o seguimiento, personal de la Sedesol advierta alguna irregularidad o incumplimiento que no sea competencia de la Sedesol, deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Cuando las autoridades Federales, Estatales o Municipales competentes que en el ámbito de sus atribuciones lleven a cabo visitas de verificación a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa con el objeto de inspeccionar y vigilar el cumplimiento de su normatividad, adviertan alguna irregularidad o incumplimiento que sea competencia de la Sedesol, deberán hacerlo del conocimiento de dicha dependencia.

El DIF Nacional o terceras personas que la Sedesol determine, podrán llevar a cabo visitas a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa. Si durante la visita se detecta alguna irregularidad o incumplimiento, deberá hacerlo del conocimiento del personal de la Sedesol.

4.2.2.1.2. Supervisión y Seguimiento de DIF Nacional

El DIF Nacional, llevará a cabo visitas de supervisión, durante el ejercicio fiscal, a las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo, en las cuales se recabará información, testimonios y/o evidencias de la operación de las Estancias Infantiles, para verificar que las condiciones en que se proporciona el servicio cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

Durante las visitas de supervisión y seguimiento, personal del DIF Nacional informará por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil los resultados correspondientes.

En caso que durante la visita de supervisión el personal de DIF Nacional detecte irregularidades en temas referentes a salud, higiene y alimentación dará aviso a la autoridad local competente en materia sanitaria.

En caso que durante la visita de supervisión el personal de DIF Nacional detecte abuso y/o maltrato a las(os) niñas(os) ya sea verbal, físico, psicológico, actos de pornografía, u otras conductas que causen daño a su desarrollo emocional, social, físico o intelectual, dará aviso a la autoridad competente en materia de protección y defensa de las(os) niñas(os).

Si el personal de DIF Nacional, durante la visita detecta alguna de las situaciones descritas en los párrafos anteriores, deberá hacerlo del conocimiento, por escrito de la delegación federal de la Sedesol correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días naturales.

4.2.2.1.3. Capacitación y Certificación de DIF Nacional

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se afilien al Programa durante el presente ejercicio fiscal que no cuenten con la Certificación en el Estándar de Competencia EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, serán convocadas por escrito por DIF Nacional durante el ejercicio fiscal 2015, para presentar la evaluación con fines de obtener dicha Certificación.

Las personas Responsables de Estancias Infantiles que se afiliaron al Programa en el ejercicio fiscal 2014, así como aquellas que fueron convocadas durante el ejercicio fiscal 2014 y carecen de certificado, podrán afiliarse y deberán estar certificadas a más tardar el 28 de febrero de 2015.

En caso de no presentar el documento que acredite la certificación en el plazo mencionado se iniciará el Procedimiento de Baja del Programa a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2.

4.2.2.2. Mecanismo de Entrega Mensual de los Apoyos Correspondientes a la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, a las Personas Responsables de las Estancias Infantiles Afiliadas al Programa

El monto de apoyo correspondiente a la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos se entregará mensualmente a la persona Responsable de la Estancia Infantil. Asimismo, el monto de apoyo se depositará en la cuenta bancaria de la persona Responsable de la Estancia Infantil o en su caso, se entregará cheque a su nombre por la cantidad aprobada.

Excepcionalmente, en el caso de que en la localidad en que se ubique la Estancia Infantil no tenga acceso a servicios bancarios, se fomentará la entrega de apoyos a través de instancias liquidadoras.

Para calcular el monto de los apoyos mensuales que se otorgarán a las personas Responsables de las Estancias Infantiles se tomará en cuenta tanto el servicio otorgado, como las asistencias de las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, utilizando la siguiente fórmula: se entregará una cantidad equivalente a la mitad del monto de apoyo mensual de la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, por los primeros 11 días de servicio otorgado a cada niña(o) que asista, más una cuarta parte del monto de apoyo restante por cada día adicional de servicio otorgado a cada niña(o) que asista, hasta el monto total del apoyo otorgado a cada persona beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

Para poder entregar el monto del apoyo mensual correspondiente, la persona Responsable de la Estancia Infantil, o un representante debidamente acreditado, deberá haber reportado a la delegación correspondiente, el registro diario de asistencia de las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes que se reporta. Lo anterior con excepción de las correspondientes al mes de diciembre, ya que podrán ser entregadas antes de la conclusión de dicho mes. Los registros diarios de asistencia podrán ser entregados junto con las copias legibles de los justificantes médicos de las(os) niñas(os) o en su caso de los escritos de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que deseen cambiar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de Estancia Infantil. Esta información deberá entregarse en la delegación correspondiente, para proceder a la entrega de los apoyos en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que correspondan, conforme a la forma de entrega del apoyo convenida con la persona Responsable de la Estancia Infantil.

Para fines de comprobación de la entrega de los recursos, en caso de que se le haya entregado el recurso a través de cheque, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá firmar la póliza de cheque. En caso de que el recurso se le haya entregado vía transferencia bancaria o a través de depósito bancario, el comprobante de depósito hará las veces de recibo.

4.2.2.3. Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles podrán solicitar la autorización de la delegación correspondiente para cambiar de ubicación la Estancia Infantil, siempre que se siga atendiendo a la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. Los cambios de ubicación podrán ser dentro de una misma entidad, o de una entidad de la República a otra. Cuando se realicen cambios de domicilio o ubicación de Estancias Infantiles, no se tendrá acceso a otro apoyo económico para adecuar y equipar el nuevo inmueble.

Las solicitudes de cambio de domicilio que se presenten en el ejercicio fiscal 2015, deberán concluir el proceso en su totalidad en el mismo ejercicio fiscal. De lo contrario, deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

No se podrá solicitar Cambio de persona Responsable o alguna modificación de la información hasta que se haya concluido el Cambio de Domicilio.

Para poder realizar un cambio de domicilio en la misma entidad federativa, o de una entidad federativa a otra, la persona Responsable de la Estancia Infantil tendrá que cumplir con lo siguiente:

1. Entregar a la delegación correspondiente en la entidad en la que se encuentre afiliada, solicitud de cambio de domicilio de la Estancia Infantil mediante escrito libre, el cual debe contener:

a) Fecha de elaboración del escrito.

b) Datos de identificación y ubicación actual de la Estancia Infantil y de la persona Responsable, quien deberá firmar el escrito.

c) Motivos por los cuales requiere el cambio de domicilio.

d) Ubicación detallada del nuevo domicilio, anexando copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia, código postal, municipio o delegación, de preferencia boleta predial, agregando un croquis con las calles colindantes al inmueble.

Asimismo, deberá anexar a dicha solicitud copia del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil en el que avale que el inmueble propuesto para Estancia Infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo con lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil.

Dicho documento, lo podrá entregar a más tardar durante la visita de verificación.

Para los casos de cambio de entidad federativa, adicionalmente, se deberá anexar con la solicitud los documentos requeridos para integrar el expediente de acuerdo con lo establecido en el inciso b) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.

De faltar alguna información se hará de su conocimiento en el momento de haberla recibido y la persona Responsable contará con un plazo no mayor a 5 días naturales para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información se considerará como no presentado el trámite.

2. La solicitud de cambio de domicilio será sometida a aprobación de la delegación correspondiente.

De tratarse de un cambio de entidad federativa, la delegación de destino deberá considerar que exista disponibilidad presupuestal; de ser el caso, la visita de viabilidad, oficio de aprobación o no aprobación, visita(s) de verificación, recepción de documentos, y emisión del Oficio de Autorización del Modelo corresponderán a la delegación de destino.

Personal de la delegación, llevará a cabo una visita de viabilidad al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, para determinar la viabilidad del mismo, en un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha en la que se recibió la solicitud completa.

Asimismo, realizará un análisis de la ubicación del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, en el cual se deberá considerar lo siguiente:

- La oferta de Estancias Infantiles afiliadas al Programa cercanas y su capacidad ocupada, la cual deberá ser igual o mayor al 90% de su capacidad instalada.
- La demanda del servicio que exista en la localidad.
- Una distancia mínima de 500 metros aproximadamente con respecto a cualquier Estancia Infantil afiliada al Programa.

  Salvo que la demanda del servicio en el perímetro señalado lo requiera, se podrá considerar una distancia aún menor, siempre que no se produzca afectación a las Estancias Infantiles cercanas afiliadas al Programa que se encuentran prestando el servicio.

  Se deberá dar prioridad a la atención de aquellas localidades con población objetivo del Programa, municipios con alto y muy alto grado de marginación.
- La aprobación del inmueble propuesto.
- Las recomendaciones y adecuaciones necesarias para prestar el servicio de cuidado y atención infantil.
- El número aproximado de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio propuesto, el cual no podrá ser mayor a 60.

Asimismo, en dicho oficio, la delegación correspondiente informará a la persona solicitante que al final del proceso y antes de brindar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa en el nuevo domicilio, deberá presentar ante la delegación correspondiente la documentación que acredite lo siguiente:

- El Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente vigente, del inmueble en el que opera la Estancia Infantil, reconocido por la autoridad local, de acuerdo con la legislación en la materia.
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil o documento equivalente, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local en la materia.

- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros de acuerdo con las características del numeral 3.5.6. de las presentes Reglas, una vez que se defina la capacidad instalada definitiva en la visita de verificación.

Por lo anterior, la persona solicitante tendrá la oportunidad de iniciar con los trámites de la documentación mencionada, sin que esto implique compromiso alguno para la Sedesol, ya que sólo le serán solicitados antes de iniciar la prestación del servicio de cuidado y atención infantil en el nuevo domicilio de la Estancia Infantil.

En caso de no resultar viable, se informará mediante Oficio en el mismo plazo a la persona Responsable y a la Unidad Responsable del Programa, indicando los motivos de dicho resultado, dando por concluido el trámite.

En caso que la persona Responsable siga interesada, deberá iniciar un nuevo trámite y sujetarse a lo establecido en el presente numeral.

3. En caso de que se apruebe la solicitud, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá informar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias de la Estancia, acerca del inicio del procedimiento de cambio de domicilio de la misma y una vez definida, la fecha en la que dejará de prestar los servicios en el marco del Programa en el domicilio original.

4. Una vez recibida la aprobación mediante Oficio, la persona Responsable deberá cerciorarse que el inmueble en cuestión pueda cumplir con las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades competentes.

El resultado de dicha consulta, deberá hacerlo del conocimiento de la delegación correspondiente a través de escrito simple en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la fecha en que se le dio aviso de la viabilidad del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, dicho escrito se deberá firmar bajo protesta de decir verdad e indicar que iniciará las gestiones necesarias para obtener las licencias, permisos o autorizaciones con las que habrá de cumplir. El escrito deberá indicar detalladamente cuáles son los documentos requeridos, y cual deberá ser acusado de recibido por la delegación correspondiente.

5. Cumpliendo con el punto anterior, y en caso de que el resultado sea favorable, personal de la delegación correspondiente, deberá realizar una visita de verificación al espacio validado para operar como Estancia Infantil con el fin de corroborar que cumpla con lo siguiente:

- Que haya realizado las adecuaciones necesarias para dar cumplimiento con lo requerido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
- Que tenga el mobiliario y equipo de acuerdo con lo indicado en las presentes Reglas de Operación y su Anexo A.
- Que cuente con material suficiente para la atención de las(os) niñas(os) y el funcionamiento de la Estancia Infantil.
- Esta visita se llevará a cabo en un plazo no mayor a 30 días naturales; en caso de ser viable en ella se indicará por escrito el número definitivo de niñas(os) que podrán atenderse en el espacio validado para operar como Estancia Infantil, el cual no podrá ser mayor a 60.

En caso de no resultar viable, se indicarán los motivos de dicho resultado y se programará fecha para una nueva visita.

La delegación correspondiente deberá prever la realización de la(s) visita(s) de verificación que aseguren el cumplimiento de lo descrito en los párrafos anteriores, misma(s) que deberá(n) realizarse dentro del plazo establecido de 30 días naturales contados a partir de la recepción del escrito simple que establece el punto anterior.

6. Una vez que se haya realizado la visita de verificación al espacio validado para operar como Estancia Infantil y cumpla con lo establecido, la persona Responsable deberá presentar a la delegación correspondiente copia legible de los siguientes documentos:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.6. de las presentes Reglas de Operación.

- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.
- Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, debidamente validado y/o con visto bueno de la Autoridad competente Municipal o Estatal del inmueble que se proponga para operar como Estancia Infantil, conforme a la legislación local en la materia.
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, o del documento equivalente reconocido por la autoridad local en materia de Protección Civil, conforme a la legislación local en la materia.
- Reglamento interno de la Estancia Infantil revisado por la delegación correspondiente.

7. Las autorizaciones, permisos o licencias, deberán obtenerse antes de que la persona Responsable solicite la Autorización del Modelo.

De faltar algún documento o existir algún error, la delegación informará en un plazo no mayor a 5 días naturales a la persona Responsable y ésta tendrá el mismo plazo para solventarlo.

8. Una vez cumplido lo anterior, se firmará(n) el (los) Convenio(s) respectivo(s):

a) Tratándose de cambio de domicilio en la misma entidad federativa, se firmará únicamente el Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación por Cambio de Domicilio (Anexo E.3.)

b) Tratándose de cambio de entidad federativa, se firmarán los siguientes convenios:

- En la entidad de origen, se firmará el Convenio de terminación anticipada por cambio de entidad (Anexo E.3.1.). Una vez que se firme este Convenio, la persona Responsable de la Estancia Infantil ya no podrá prestar el servicio en el domicilio original, se revocará la Autorización del Modelo y se cancelará el registro estatal en la entidad de origen.
- En la entidad de destino, se firmará el Convenio de Concertación en la nueva entidad (Anexo E.3.2.).

9. Una vez cumplido lo anterior, la delegación correspondiente emitirá la modificación a la Autorización del Modelo.

En caso que se trate de cambio de entidad federativa se deberá emitir un nuevo Oficio de Autorización del Modelo.

En este Oficio se definirá la fecha de inicio de operaciones en el nuevo domicilio.

No se podrá prestar el servicio en el marco del Programa en el nuevo domicilio, sin cumplir con los 9 puntos descritos en el presente numeral.

Asimismo, la delegación correspondiente enviará al registro estatal los datos de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable.

En los casos de cambio de domicilio de las Estancias Infantiles, para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en el Programa, se considerará el tiempo que la persona Responsable de la Estancia Infantil brindó los servicios en el marco del Programa en el domicilio original más el tiempo que la misma brinde los servicios en el nuevo domicilio.

El tiempo que transcurra entre la fecha en la que la persona Responsable de la Estancia Infantil deje de otorgar el servicio en el marco del Programa en el domicilio original y la fecha en la que se inicie la prestación del servicio en el marco del Programa en el nuevo domicilio, no será considerado para efectos de contabilizar el año calendario de permanencia en el Programa.

En caso de que se dé un cambio de domicilio o ubicación de una Estancia Infantil sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causal de baja del Programa, para lo cual se substanciará del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2., puntos 1 al 5, y sin necesidad de aplicación de Medidas Precautorias.

4.2.2.4. Cambio de persona Responsable de las Estancias Infantiles

Las solicitudes de cambio de persona Responsable que se presenten en el ejercicio fiscal 2015, deberán concluir el proceso en su totalidad en el mismo ejercicio fiscal. De lo contrario, deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

No se podrá solicitar Cambio de Domicilio o alguna modificación de la Información hasta que se haya concluido el Cambio de persona Responsable.

Para que pueda realizarse un cambio de persona Responsable en las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo, tendrán que cumplirse los siguientes requisitos:

1. La persona que funge como Responsable de la Estancia Infantil deberá presentar a la delegación correspondiente, solicitud de cambio de Responsable, mediante escrito libre en el cual se especifique lo siguiente:

a) Fecha de elaboración del escrito.

b) Datos de identificación y ubicación de la Estancia Infantil y de la persona que funge como Responsable de la misma, quien deberá firmar el escrito.

c) Motivos por los cuales se solicita el cambio de Responsable.

En caso de que el motivo sea por cuestiones de salud de la persona Responsable de la Estancia Infantil, deberá anexar un certificado médico que avale dicha situación.

Dicho certificado médico debe incluir datos de la (el) paciente, fecha de emisión, firma y número de Cédula Profesional de la Especialidad del médico.

d) Datos de identificación y domicilio particular de la persona que se propone para ser la nueva Responsable.

e) Documentación de la persona propuesta para ser la nueva Responsable conforme a lo señalado en el inciso b) del numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación, con excepción del requisito 11.

De faltar alguna información se hará de su conocimiento en el momento de haberla recibido y la persona Responsable contará con un plazo no mayor a 5 días naturales para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información se considerará como no presentado el trámite.

2. En un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de cambio de Responsable, la delegación correspondiente convocará a la persona propuesta para ser la nueva(o) Responsable, para la aplicación de la evaluación mediante herramienta psicométrica. Posterior a la aplicación de la evaluación, la delegación entregará a la persona propuesta para ser la (el) nueva(o) Responsable, el documento que acredite el resultado (aprobado o no aprobado) de dicha aplicación, en un plazo no mayor a 3 días naturales a partir de la fecha en la que presente la evaluación.

3. Una vez iniciado el procedimiento de cambio de Responsable de la Estancia Infantil, la persona que funge como Responsable deberá informar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, acerca del inicio del procedimiento.

4. Una vez aprobada la evaluación mediante herramienta psicométrica, la persona propuesta para ser la nueva Responsable deberá cursar las capacitaciones básica e inicial del Programa dentro de un plazo de 25 días naturales contados a partir de que se le entregó el documento que acredita la dicha aprobación.

Para esto, será convocada por el DIF Nacional y la Sedesol, una vez cursadas las capacitaciones se le entregarán los documentos que lo indiquen.

5. Una vez que la persona propuesta como Responsable curse la capacitación básica e inicial, ésta deberá entregar copias legibles de los siguientes documentos:

- RFC
- Estado de cuenta bancaria, el cual deberá incluir la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.6. de las presentes Reglas de Operación.
- En su caso, deberá solicitar a la compañía aseguradora el endoso correspondiente a la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.
- En su caso, deberá realizar el trámite correspondiente para solicitar la modificación de las licencias, permisos y demás autorizaciones requeridos por las autoridades competentes, incluyendo el Programa Interno de Protección Civil.

En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación antes mencionada, la delegación correspondiente tendrá un plazo de 5 días naturales contados a partir de recibida la documentación para informar a la persona propuesta para ser nueva Responsable, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que fue informada.

6. Una vez que la persona que fungirá como nueva Responsable haya cumplido los puntos anteriores, se procederá a la firma de los siguientes Convenios:

a) Convenio de terminación anticipada por cambio de Responsable (Anexo E.4.), firmado tanto por la persona que fungía como Responsable antes del cambio, como por la persona que será la nueva Responsable de la Estancia Infantil.

b) Convenio de Concertación para Continuar Afiliada (Anexo E.2.), firmado por la persona que fungirá como nueva Responsable de la Estancia Infantil.

Firmado este último convenio, la delegación correspondiente emitirá la Autorización del Modelo, en la que se indicará el nombre de la nueva persona Responsable de la Estancia Infantil.

La persona que fungía como Responsable deberá entregar a la persona que será nueva Responsable, el recurso federal otorgado como apoyo inicial que en su caso no se haya ejercido, así como los muebles y accesorios adquiridos con los recursos que la Sedesol le proporcionó, y endosar las facturas de estos bienes a la persona que será nueva Responsable de la Estancia Infantil.

Una vez concluido el procedimiento, la persona que fungía como Responsable deberá presentar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, a la nueva persona Responsable.

Asimismo, la delegación correspondiente enviará al registro estatal los datos de la nueva persona Responsable de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable.

En estos casos el Programa no otorgará apoyo inicial.

En caso de que se dé un cambio de Responsable sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causa de incumplimiento, por lo que causará baja del Programa, para lo cual se substanciará del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2., puntos 1 al 5, y sin necesidad de aplicación de Medidas Precautorias.

4.2.2.5. Modificación de la Información de las Estancias Infantiles

Las solicitudes de Modificación de la Información de las Estancias Infantiles que se presenten en el ejercicio fiscal 2015, deberán concluir el proceso en su totalidad en el mismo ejercicio fiscal. De lo contrario, deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

4.2.2.5.1. Modificación de la Capacidad de las Estancias Infantiles

No se podrá solicitar Cambio de Domicilio, Cambio de persona Responsable o Modificación de Nombre hasta que se haya concluido la Modificación de Capacidad.

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que ya estén operando y que deseen modificar la capacidad de la Estancia Infantil, para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Entregar a la delegación correspondiente, solicitud de modificación de capacidad de su Estancia Infantil, mediante escrito libre en el que se especifiquen los datos de identificación y ubicación de la Estancia Infantil y de la persona Responsable de la misma, quien deberá firmar el escrito, manifestando que pretende modificar la capacidad en el servicio de cuidado y atención infantil.

b) Personal de la delegación correspondiente realizará una visita a la Estancia Infantil en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de haber recibido la solicitud, con el fin de supervisar la operación de la Estancia Infantil, la cual deberá contar con las características necesarias para la prestación del servicio de cuidado y atención infantil de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y sus Anexos, en la misma visita se determinará si procede o no la modificación de capacidad y se medirá el espacio total de la Estancia Infantil, para determinar el número de niñas(os) que se podrán atender. En su caso, la nueva capacidad para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, se hará de conocimiento a la persona Responsable de la Estancia Infantil. El número de niñas(os) a atender en todo el espacio destinado a la Estancia Infantil no podrá ser mayor a 60, considerando tanto a niñas(os) inscritas(os) en el Programa, como particulares.

Una vez que se haya realizado la visita y cumpla con lo establecido, la persona Responsable deberá presentar a la delegación correspondiente, en su caso, copia legible de los siguientes documentos:

- Modificación de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros de la Compañía Aseguradora a efecto de que el seguro cubra la nueva capacidad.
- En su caso, actualización del Programa Interno de Protección Civil, o documento equivalente reconocido por la autoridad local, en su caso, y cualquier otro requisito derivado de la modificación de capacidad de la Estancia Infantil, conforme a la legislación local en la materia.

Dicha documentación deberá entregarla a la delegación correspondiente acompañada de la solicitud de modificación de Autorización del Modelo, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido.

Una vez que se hayan cumplido los puntos anteriores, si no existe ninguna inconsistencia en los documentos presentados, la delegación correspondiente emitirá la modificación de la Autorización del Modelo, en la que se indicará la capacidad y definirá la fecha de inicio de la modificación de capacidad de la Estancia Infantil.

Asimismo, la delegación correspondiente enviará al registro estatal los datos de la capacidad de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable.

Cuando se realice modificación de capacidad en las Estancias Infantiles, no se tendrá acceso a otro apoyo económico para adecuar y equipar.

En caso de que se realicen obras de remodelación o adaptación de la Estancia Infantil, éstas no deben afectar el servicio de cuidado y atención infantil, ni poner en peligro la seguridad e integridad de las(os) niñas(os).

4.2.2.5.2. Modificación de Nombre de las Estancias Infantiles

Las solicitudes de Modificación de Nombre que se presenten en el ejercicio fiscal 2015, deberán concluir el proceso en su totalidad en el mismo ejercicio fiscal. De lo contrario, deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

No se podrá solicitar Cambio de Domicilio, Cambio de persona Responsable o Modificación de Capacidad hasta que se haya concluido la Modificación de Nombre.

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles que ya estén operando y deseen modificar el nombre de la Estancia Infantil, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Entregar a la delegación correspondiente, solicitud de modificación de nombre de su Estancia Infantil, mediante escrito libre en el que se especifique el nombre propuesto, los datos de identificación, ubicación de la Estancia Infantil y de la persona Responsable de la misma, quien deberá firmar el escrito.

b) En su caso, deberá actualizar el Programa Interno de Protección Civil, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros y cualquier otro requisito derivado de la modificación de nombre de la Estancia Infantil, conforme a la legislación local en la materia.

Una vez que la persona Responsable haya cumplido los puntos anteriores, se procederá a la firma del Convenio Modificatorio por Cambio de Nombre de Estancia Infantil (Anexo E.6.)

Una vez que se hayan cumplido los puntos anteriores, si no existe ninguna inconsistencia en los documentos presentados, la delegación correspondiente emitirá la modificación de la Autorización del Modelo, en la que se indicará el nuevo nombre y definirá la fecha de inicio del modificación de nombre de la Estancia Infantil.

4.2.2.5.3. Modificación de Alineación, Nomenclatura y/o Número Oficial del Domicilio de las Estancias Infantiles

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, y que por situaciones ajenas a ellas, requieran el cambio en alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Entregar a la delegación correspondiente, solicitud de modificación de alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil, mediante escrito libre en el que se especifique las modificaciones requeridas, los datos de identificación, ubicación de la Estancia Infantil y de la persona Responsable de la misma, quien deberá firmar el escrito.

b) Presentar original para compulsa y entregar copia legible a la delegación correspondiente del documento emitido por la autoridad competente en el que especifique el cambio en alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil.

c) Actualizar el Programa Interno de Protección Civil, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros y cualquier otro requisito derivado de la modificación solicitada, conforme a la legislación local en la materia.

Una vez que la persona Responsable haya cumplido los puntos anteriores, se procederá a la firma del Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación para Cambios de Alineación, Nomenclatura y/o Número Oficial del Domicilio de la Estancia Infantil (Anexo E.7.).

Una vez que se hayan cumplido los puntos anteriores, si no existe ninguna inconsistencia en los documentos presentados, la delegación correspondiente emitirá la modificación de la Autorización del Modelo, en la que se indicará la fecha de inicio de la nueva alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil.

4.2.2.6. Proceso de Baja del Programa

4.2.2.6.1. Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

La Sedesol podrá dar de baja del Programa a las personas beneficiarias en esta modalidad, cuando incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El proceso de baja del Programa de las personas beneficiarias en esta modalidad, se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Con base en los resultados de las labores de supervisión, seguimiento, en su caso investigación, realizadas por personal de la Sedesol, a presuntos incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, así como del seguimiento a quejas, la delegación correspondiente, notificará a la(s) persona(s) beneficiaria(s) en esta modalidad.

La notificación se realizará, a través de Oficio de Emplazamiento firmado por el (la) Delegado(a) de la de la Sedesol en la entidad, acompañado del Acuerdo de Inicio, el cual contendrá lo siguiente:

- Las irregularidades detectadas u observadas, ya sean actos u omisiones con los que se incumplen las presentes Reglas de Operación o sus Anexos, señalando los numerales o incisos correspondientes que se incumplen relacionándolos con los actos u omisiones que se le imputan y que constituyen en su caso, causales de baja del Programa.
- Que cuenta con 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al día en que surta efectos la notificación del Oficio de Emplazamiento, para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga y ofrecer ante la delegación correspondiente las pruebas que considere tengan relación con las irregularidades o incumplimientos que se le imputan.

2. Una vez que la persona beneficiaria en esta modalidad haga sus manifestaciones y ofrezca las pruebas que estime pertinentes, en el término a que se refiere el punto que antecede, la delegación correspondiente dictará Acuerdo en el que se proveerá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas que se hayan ofrecido. De ser admitidas las pruebas, se ordenará notificar a la persona beneficiaria en esta modalidad el día y la hora en que deberá presentarse en la delegación correspondiente, para llevar a cabo la audiencia en la que se desahogarán las pruebas que se hayan admitido.

En caso de que la persona beneficiaria en esta modalidad no realice sus manifestaciones y/o no ofrezca pruebas en el término que le fue concedido, la delegación correspondiente emitirá el Acuerdo respectivo, para continuar con el proceso.

Con independencia de las pruebas ofrecidas por la persona beneficiaria en esta modalidad, la delegación correspondiente podrá en todo momento allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, pudiendo señalar nuevas fechas para el desahogo de éstas.

3. En el lugar, fecha y hora señalados por la delegación correspondiente, conforme a lo que se indica en los puntos que anteceden se llevará(n) a cabo la(s) audiencia(s) de desahogo de las pruebas que fueron admitidas y en su caso, la(s) ordenada(s) por la delegación. Una vez desahogadas todas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la persona beneficiaria en esta modalidad para que en el acto formule sus alegatos de forma verbal, o en su caso los presente por escrito en un plazo de 5 días hábiles, levantándose el Acta correspondiente, firmando en ésta los que hayan intervenido en la audiencia.

Si antes del vencimiento del plazo señalado, la persona beneficiaria en esta modalidad manifestara su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por perdido su derecho de hacerlo con posterioridad.

De igual forma se tendrá perdido el derecho si no se presentan los alegatos en el plazo antes señalado. En ambos casos se procederá a la emisión de la Resolución Administrativa.

4. Con base en lo anterior, se emitirá la Resolución Administrativa firmada por el (la) Delegado(a) de la Sedesol en la entidad correspondiente, quien valorará las pruebas que hubieren sido admitidas y desahogadas conforme a derecho, fundando y motivando de acuerdo con las constancias que obren en el expediente, y en la que se podrá determinar:

a) Su permanencia en el Programa como persona beneficiaria en esta modalidad, en caso de que las pruebas hayan demostrado que no se incurrió en los incumplimientos que se le hayan imputado.

b) La baja definitiva del Programa como beneficiaria(o), con lo cual la persona beneficiaria en esta modalidad, deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Administrativa.

5. Personal de la delegación correspondiente notificará personalmente la Resolución Administrativa a la persona beneficiaria en esta modalidad, en la forma y plazo establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para el caso del procedimiento administrativo a que se refiere este numeral, se aplicará lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en las cuestiones que no se hayan señalado en las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.6.2. Modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

El proceso de Baja del Programa, se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Con base en los resultados de las labores de supervisión, seguimiento y en su caso, investigación realizada por personal de la Sedesol, a presuntos incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Convenio de Concertación, así como del seguimiento a quejas, la delegación correspondiente notificará a la persona Responsable de la Estancia Infantil, a través de Oficio de Emplazamiento firmado por el (la) Delegado(a) en la entidad correspondiente, acompañado del Acuerdo de Inicio, lo siguiente:

- Que todas las actividades de la Estancia Infantil están suspendidas en forma temporal del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, hasta que se emita la resolución que ponga fin al procedimiento.
- Las irregularidades detectadas, en las cuales se incumplen las presentes Reglas de Operación, sus Anexos o el Convenio de Concertación, señalando los numerales, incisos o cláusulas correspondientes que se incumplen relacionándolos con los actos u omisiones y con los hechos que se le imputan.
- Que cuenta con 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al día en que surta efectos la notificación del Oficio de Emplazamiento, para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga y ofrecer ante la delegación correspondiente, las pruebas que considere tengan relación con las irregularidades o incumplimientos que se le imputan.

2. Una vez que la persona Responsable de la Estancia Infantil haga sus manifestaciones y ofrezca las pruebas que estime pertinentes, en el término a que se refiere el punto que antecede, la delegación correspondiente dictará Acuerdo en el que se proveerá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas que se hayan ofrecido. De ser admitidas las pruebas se ordenará notificar a la persona Responsable de la Estancia Infantil el (los) día(s) y la(s) hora(s) en que deberá presentarse en la delegación correspondiente, para llevar a cabo la audiencia en la que se desahogarán las pruebas que se hayan admitido.

En caso de que la persona Responsable de la Estancia Infantil no realice sus manifestaciones y/o no ofrezca pruebas en el término que le fue concedido, la delegación correspondiente emitirá el Acuerdo respectivo, para continuar con el proceso.

Con independencia de las pruebas ofrecidas por la persona Responsable de la Estancia Infantil, la correspondiente podrá en todo momento allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, pudiendo señalar nuevas fechas para el desahogo de éstas.

3. En el lugar, fecha y hora señalados por la delegación correspondiente, conforme a lo que se indica en los puntos que anteceden, se llevará(n) a cabo la(s) audiencia(s) de desahogo de pruebas que fueron admitidas y en su caso, las ordenadas por la delegación correspondiente. Una vez desahogadas todas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la persona Responsable de la Estancia Infantil para que en el acto formule sus alegatos de forma verbal, o en su caso los presente por escrito en un plazo de 5 días hábiles, levantándose el Acta correspondiente, firmando en ésta los que hayan intervenido en la audiencia.

Si antes del vencimiento del plazo señalado, la persona Responsable de la Estancia Infantil manifestara su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por perdido su derecho de hacerlo con posterioridad y se procederá a la emisión de la Resolución Administrativa.

4. Con base en lo anterior, se emitirá Resolución Administrativa firmada por el (la) Delegado(a) de la Sedesol en la entidad correspondiente, quien valorará las pruebas que hubieren sido admitidas y desahogadas conforme a derecho, fundando y motivando de acuerdo con las constancias que obren en el expediente, y en la que se podrá determinar:

a) La permanencia de la persona Responsable de la Estancia Infantil en el Programa, la conservación de su Autorización del Modelo y su registro en caso de que las pruebas desahogadas hayan desvirtuado los incumplimientos que le fueron atribuidos o se hubiera demostrado el cumplimiento de las obligaciones.

b) La baja definitiva de la persona Responsable de la Estancia Infantil del Programa, así como la revocación de la Autorización del Modelo y se solicitará la cancelación de su Registro.

c) Las demás consecuencias que resulten del incumplimiento que se hubiere acreditado.

Una vez que se determine la baja del Programa, la persona que fungía como Responsable de la Estancia Infantil deberá devolver a la delegación correspondiente, todo el material institucional, en el plazo que se le haya establecido en dicha resolución, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

5. Personal de la delegación correspondiente, notificará personalmente la Resolución Administrativa a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en la forma y plazo establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En lo no establecido por las presentes Reglas de Operación para el caso del procedimiento administrativo a que se refiere este numeral, se aplicará lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

4.2.2.6.3. De las Medidas Precautorias

El objeto de las medidas precautorias es que la persona que funge como Responsable de la Estancia Infantil cumpla con las presentes Reglas de Operación del Programa, sus Anexos y el Convenio de Concertación, previa emisión de los siguientes actos:

1. Recomendación escrita, en la que se fije un plazo establecido por personal de la delegación correspondiente, el cual no podrá ser menor a 7 ni mayor a 30 días naturales para corregir la causa que le dio origen.

2. Apercibimiento escrito, el cual procederá en caso de que no se atienda la recomendación o causa que lo motivó en un plazo establecido por personal de la delegación correspondiente, el cual no podrá ser menor a 7 ni mayor a 10 días naturales.

3. Acta de suspensión temporal total de actividades de la Estancia Infantil en el marco del Programa, hasta que se corrija la situación que le dio origen, en el plazo establecido por personal de la delegación correspondiente, que emitió el acta, el cual no podrá ser menor a 7 ni mayor a 20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la emisión del acta de suspensión temporal total. De no subsanar los incumplimientos en el plazo indicado se dará inicio al procedimiento de baja.

Adicionalmente, se podrá imponer la suspensión de actividades de la Estancia Infantil en el marco del Programa, en los casos indicados en el numeral 3.6.3.3. de las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.6.4. Notificación a las Personas Beneficiarias en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

Con relación a los procesos que se refieren los numerales 3.6.3.3. y 4.2.2.6.2. se establece lo siguiente:

En todos los casos en que la delegación correspondiente determine la suspensión temporal total de actividades de una Estancia Infantil en el marco del Programa, o bien cuando se haya determinado la baja de una persona Responsable de la Estancia Infantil, y de ser el caso la revocación de la Autorización del Modelo a dicha Estancia Infantil, se notificará a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil en cuestión, a través de un oficio firmado por personal de la delegación correspondiente, en el cual se deberá asentar lo siguiente:

- Que la Estancia Infantil ha sido suspendida o dada de baja y/o revocada la Autorización del Modelo que emita la delegación correspondiente.
- Que las asistencias de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado inscritas(os) en la Estancia Infantil en cuestión, se dejarán de considerar para el cálculo del apoyo mensual, a partir del siguiente día de la entrega del oficio.
- Una vez que haya sido suspendida, desafiliada o en su caso revocada la Autorización del Modelo que otorgó la delegación correspondiente a la Estancia Infantil en cuestión, y si es decisión de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, seguir contando con el apoyo que brinda el Programa, deberán proceder, conforme a lo siguiente:
    - Personal de la delegación correspondiente, les dará a conocer el listado de Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con Autorización del Modelo, que se encuentren en la localidad y que tengan disponibilidad, con el fin de que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado puedan ser reubicadas(os) y no pierdan el apoyo del Programa, toda vez que los subsidios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos se entregan directamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil que se encuentre afiliada al Programa y que cuente con Autorización del Modelo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, no pierden el apoyo del Programa, se entregarán los apoyos a la persona Responsable de la Estancia Infantil en la que hayan registrado asistencias sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4.2.2.7. Terminación Anticipada de Convenio por Común Acuerdo

En los casos en los que la persona Responsable de la Estancia Infantil por voluntad propia decida darse de baja del Programa, y no se encuentre sujeta a un procedimiento de baja, podrá dar por terminada su afiliación al Programa, mediante la firma del Convenio correspondiente (Anexo E.5.).

Para lo anterior, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá presentar un escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad a la delegación correspondiente, que contenga lo siguiente:

- Fecha de elaboración del escrito.
- Nombre completo de la persona Responsable de la Estancia Infantil.
- Nombre de la Estancia Infantil.
- Domicilio completo de la Estancia Infantil.
- Motivos de la baja de la Estancia Infantil.
- Fecha a partir de la cual desea que se dé por terminada la relación con la Sedesol.

El escrito deberá estar acompañado de un documento en el que las madres, padres, tutores o principales cuidadores de las(os) niñas(os), firmen de conocimiento de la solicitud de terminación anticipada por común acuerdo del Convenio de Concertación con la Sedesol.

En caso de que el motivo sea por cuestiones de salud de la persona Responsable de la Estancia Infantil, ésta deberá indicarlo en el escrito y anexar a este el certificado médico que avale tal situación.

En caso de que la documentación no contenga la información solicitada, la delegación correspondiente comunicará las omisiones dentro de los siguientes 5 días hábiles, con la finalidad de que se subsane la información faltante dentro de los siguientes 5 días hábiles, de no subsanar la información faltante en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada.

Una vez que la delegación correspondiente cuente con la información completa, le comunicará a la persona Responsable de la Estancia Infantil, dentro del primer plazo mencionado, la fecha, hora y lugar en el en que se deberá presentar para firmar el Convenio correspondiente.

Una vez firmado el Convenio correspondiente (Anexo E.5.), la persona que fungía como Responsable de la Estancia Infantil deberá devolver a la delegación correspondiente, todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme al numeral 3.6.2., apartado de Obligaciones, punto 46 de las presentes Reglas de Operación.

Una vez firmado el Convenio, personal de la delegación correspondiente deberá dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que llevan a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil el listado de Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuente con Autorización del Modelo, que se encuentren en la localidad y que tengan disponibilidad.

Lo anterior, con el fin de que elijan la Estancia Infantil de su preferencia y así sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado puedan ser reubicados.

La delegación correspondiente emitirá la revocación de la Autorización del Modelo y la cancelación en el registro estatal.

4.2.2.8. Terminación Anticipada de Convenio por Casos Fortuitos, de Fuerza Mayor o Fallecimiento de la Persona Responsable de la Estancia Infantil

En estos casos se dará la terminación anticipada del Convenio de Concertación con la Sedesol, sin responsabilidad para las partes.

En los referidos casos, la delegación correspondiente emitirá la revocación de la Autorización del Modelo y la cancelación en el Registro Estatal.

4.3. Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la Sedesol podrá destinar recursos de hasta el 8.71% del presupuesto asignado al Programa, el cual ya incluye la reducción del 5% respecto al año anterior.

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

La Unidad Responsable del Programa con la información enviada por las delegaciones, deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento (DGS) para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2. Recursos no Devengados

La Unidad Responsable del Programa y las delegaciones 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.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las delegaciones integrarán el Cierre de Ejercicio y lo remitirán a la Dirección General de Seguimiento (DGS) 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 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), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, están contenidos en el Anexo G de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Seguimiento (DGS) para la integración de los Informes correspondientes.

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

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, participará en el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL.

7.2. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Organo 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, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la Sedesol y el DIF Nacional: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion y www.dif.gob.mx, así como en la página electrónica: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programa_estancias_infantiles

Las delegaciones, en coordinación con la URP y el DIF Nacional, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección “Lecturas recomendadas” y consultar 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 2015, 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 y comités comunitarios, conforme al Anexo F (Esquema de Contraloría Social) de las presentes Reglas de Operación, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. La promoción, asignación de registro y capacitación de los comités de contraloría social serán responsabilidad de las delegaciones.

El programa deberá ajustarse 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 y que puede consultarse en el portal de la Sedesol http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/scagp/uorcs/contraloria-social.html.

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

El Padrón Unico de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Para la integración del padrón de personas beneficiarias del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal la URP indicará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) sobre el calendario de actualización, tipo de personas beneficiarias y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será de acuerdo con los Lineamientos para la Integración del Padrón Unico de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria.

8.3.1. Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

8.3.1.1. Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información conforme al padrón de personas beneficiarias a integrar, y deberá corresponder al menos a la requerida en:

- El Cuestionario Unico 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 Unico de Obras y Servicios (CUOS), para el caso de la integración del padrón de obras y servicios y/o

- El Cuestionario Unico de Actores Sociales (CUAS), para el caso de la integración del padrón de actores sociales.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará y administrará al SIFODE con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, a través de las herramientas diseñadas para este fin, las cuales serán validadas por la DGGPB, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

8.3.1.2. Evaluación de información socioeconómica

La información de hogares y sus integrantes incorporada en el SIFODE se evaluará de la siguiente manera:

- CUIS.- Conforme a la medición multidimensional de la pobreza, probabilidades de ingreso e intensidades de carencias, las cuales se establecen en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y será utilizada para la focalización de posibles beneficiarios del Programa.
- CUIS/CC.- Conforme a los criterios de elegibilidad, los cuales se establecen en las presentes Reglas de Operación y será utilizada para identificar a su población objetivo.

La información de obras y servicios y actores sociales incorporada en el SIFODE corresponderá a acciones ejecutadas y no requerirá de evaluación.

8.3.2. Integración del Padrón

El programa integrará su padrón de personas beneficiarias a partir de los registros en los que consten las personas beneficiarias y los beneficios que les fueron entregados.

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de personas beneficiarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Unico de Beneficiarios disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx.

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

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 Unico de Claves de Areas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (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.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Unico de Claves de Areas 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. Acciones de Blindaje Electoral

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

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación los programas sociales del gobierno federal, la Sedesol apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx

Los Comités Comunitarios estarán integrados por, los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

10. Perspectiva de Género

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

11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

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

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

12.1. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Organo Interno de Control en la Sedesol:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Area de la C. Secretaria - Organo 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 Area 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 Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZON colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

12.2. Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Area de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Sedesol: Area 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 Area de Atención Ciudadana.

12.3. Quejas y denuncias Sistema Nacional DIF

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 del DIF Nacional, por el incumplimiento en la operación y ejecución, ante las instancias correspondientes, las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Organo Interno de Control del Sistema Nacional DIF

Teléfono: (01 55)30032200, Ext. 2522, 2520, 2523, 2521, 7280 y 2531.

Página Web: www.portaltransparencia.gob.mx

Domicilio: Prolongación Xochicalco, número 947, Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03310.

b) Dirección General Adjunta de Estancias Infantiles, SNDIF, al teléfono (01 55)30 03 22-00 ext. 5379 Domicilio: Congreso No. 20, Col. Tlalpan Centro, Del. Tlalpan, México, D.F., C.P. 14000

Anexo 1

Glosario

Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acta Constitutiva: Documento público en el que el Notario Público o Corredor Público hacen constar datos correspondientes a la integración y funciones específicas que desarrollará la sociedad o agrupación, así como los datos de sus representantes ante terceros para la consecución de su fin social.

Actividades de Desarrollo: Son el conjunto de acciones que lleva a cabo el personal de la Estancia Infantil de manera individual o grupal para favorecer el desarrollo integral de las niñas y los niños lactantes, maternales y preescolares que asisten a la Estancia Infantil afiliada al Programa.

Actividad de Filtro: Revisión del estado físico de las(os) niñas(os) a la entrada y salida de la Estancia Infantil afiliada al Programa.

Adecuación: Acondicionar el inmueble o espacio propuesto para operar como Estancia Infantil acorde a las características requeridas por las Reglas de Operación del Programa y la normatividad aplicable para brindar el servicio de cuidado y atención infantil.

Alergia: Se trata de una hipersensibilidad a una partícula o sustancia que si se inhala, ingiere o toca, produce síntomas como: urticaria, dermatitis, náuseas, entre otros.

Análisis de Riesgos Externos: Consiste en identificar los fenómenos naturales que inciden en la zona en donde se encuentra ubicada la instalación a proteger, analizar los mecanismos generadores de accidentes, determinar los riesgos que presentan una mayor probabilidad de ocurrencia, su ubicación en planos, un análisis de los dispositivos de control y de las medidas de seguridad con que se cuenta en el momento para enfrentarlos.

Año Calendario: Periodo de doce meses, contado a partir de una fecha determinada.

Apercibimiento: Utilizado principalmente en las notificaciones, citaciones y requerimientos, con indicación de las consecuencias que pueden derivarse de determinadas actitudes o actuaciones y de las sanciones en que puede incurrir quien deja de cumplir lo que se le ordena.

Apósitos: Producto sanitario que sirve para cubrir y proteger una herida.

Asistente: Persona mayor de edad con capacidad física y mental que participa en las actividades con las(os) niñas(os) de la Estancia Infantil y que apoya en el cuidado y atención de las(os) niñas(os) a la persona Responsable de la misma.

Autorización del Modelo: Acto administrativo emitido por la (el) delegada(o) correspondiente, que permite a las personas que fungen como Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, prestar los servicios de atención y cuidado infantil en el marco del Programa.

Baja del Programa: Acto administrativo mediante el cual las personas beneficiarias del Programa, en cualquiera de sus modalidades, dejan de ser parte de éste.

Beneficiarias(os): Las madres, padres solos, tutores o principales cuidadores de la (el) niña(o), mismas(os) que cumplen con los criterios y requisitos para ser beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y que reciben el servicio de cuidado y atención infantil en alguna Estancia Infantil afiliada al Programa.

Las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa en la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil, mismas(os) que cumplen con los criterios y requisitos para ser beneficiarias(os), las(os) cuales reciben un apoyo inicial para realizar adecuaciones y equipamiento al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil.

Bitácora: Instrumento en el que se registra y detalla de manera cronológica, lo que sucede en una Estancia Infantil afiliada al Programa.

Cancelación del Registro: Anulación de la inscripción en el Registro Estatal, de la Autorización del Modelo, correspondiente a una persona que funge como Responsable de una Estancia Infantil afiliada al Programa.

Capacidad Instalada: Cantidad máxima de niñas(os) que se pueden atender en las áreas del espacio validado por DIF Nacional o la Sedesol, para prestar el servicio de cuidado y atención infantil.

Caso fortuito: Entendiéndose como tal cualquier acontecimiento proveniente de la naturaleza y ajeno a la voluntad del hombre, tales como rayo, erupción volcánica, terremoto, caída de meteoritos, huracán, vientos tempestuosos, inundación, maremoto, tsunami u otros fenómenos hidrometeorológicos.

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

Certificación de Competencias: Reconocimiento con validez oficial en toda la República Mexicana de la competencia laboral demostrada por una persona, independientemente de la forma en que la haya adquirido, en un proceso de evaluación realizado con base en un estándar de competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.

Certificado de Competencia: Documento expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales con validez oficial en toda la República Mexicana por medio del cual se reconoce la Competencia Laboral de las personas de acuerdo a lo establecido en un Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.

CLABE: La Clave Bancaria Estandarizada, es un número único e irrepetible asignado a cada cuenta bancaria que garantiza que las transferencias electrónicas de fondos entre bancos se apliquen exclusivamente a la cuenta señalada, como destino u origen.

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.

Comparecencia: Acto de presentarse, personalmente o por medio de un representante.

Compulsa: La comparación de copias simples de documentos con sus originales o con sus copias certificadas.

Contraloría Social: Es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, ya sea de manera organizada o independiente, bajo un esquema de derechos y compromisos ciudadanos con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental se realice en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Contrato de Arrendamiento: Instrumento jurídico a través del cual se cede el uso o aprovechamiento temporal, ya sea de cosas, obras, servicios, a cambio de un valor.

Contrato de Comodato: Instrumento jurídico a través del cual se cede el préstamo de algún bien, el cual se entrega gratuitamente, para que haga uso de él y con la obligación de regresarlo en las mismas condiciones después de terminar de utilizarlo.

Convenio de Concertación: Instrumento jurídico por medio del cual la Sedesol conjunta acciones con la persona Responsable de la Estancia Infantil, con el fin de que esta última brinde los servicios de cuidado y atención infantil y se le entreguen los apoyos o subsidios generados de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Criterios de Afiliación: Características que deben cumplir las personas solicitantes para ser beneficiarias del Programa en cualquiera de las dos modalidades, las cuales se establecen en las presentes Reglas de Operación.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los posibles beneficiarios.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento para la captación de información necesaria sobre los datos de los posibles beneficiarios, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios para la identificación de beneficiarios de los programas sociales.

Cuestionario Unico de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento para el registro de información de los lugares en los que se han ejecutado obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Unico de Actores Sociales (CUAS): Instrumento para el registro de información de los datos de los actores sociales beneficiados.

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

Cuota de Corresponsabilidad: Monto complementario que aporta la persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, directamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada al Programa y que corresponde a la diferencia entre la cuota que fija la persona Responsable en el Reglamento Interno de la Estancia Infantil y el apoyo que otorga el Gobierno Federal por la prestación de los servicios de atención y cuidado infantil.

Delegación Correspondiente: Organo administrativo desconcentrado de la Sedesol en las entidades federativas. Encargado de la administración y ejecución de los recursos financieros, técnicos, tecnológicos, humanos y materiales para la operación del Programa.

Delegado(a): El (la) titular de la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social en cada una de las entidades federativas.

DGS: Dirección General de Seguimiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Días Hábiles: Son aquellos días de la semana en los cuales se trabaja y que no pertenecen al fin de semana y días feriados o festivos, aquellos a que se refiere el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Días Naturales: Todos los días del año.

DIF Nacional: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Disponibilidad Presupuestal: Condición de los recursos presupuestarios suficientes para el cumplimiento de compromisos.

EC0024: Estándar de Competencia Laboral de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, el cual se encuentra dirigido a personas que deban contar con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para cuidar y realizar actividades para el desarrollo de los niños y niñas de edad lactante, maternal y preescolar, en centros especializados en la atención infantil (Información disponible en la siguiente liga: http://www.conocer.gob.mx/seccionesExtras/reconocer/paginas/ecmaster.php?estandar=EC0024#).

EC0435: Estándar de Competencia Laboral de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil; el cual sirve como referente para la evaluación y certificación de las personas que se dediquen a la atención y cuidado de las niñas y los niños lactantes, maternales y preescolares (información disponible en la siguiente liga: http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0435.pdf).

Ejercicio Fiscal: Es el periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.

Elegibilidad: Que se puede elegir o que puede ser elegido.

Elementos de Evacuación: Comprende todas las áreas de traslado horizontal y vertical desde cualquier punto del inmueble hasta un área pública segura que incluye: espacios intermedios en cuartos, puertas, pasillos, corredores, balcones, rampas, escaleras, vestíbulos, salidas, jardines, patios y puntos de reunión.

Emplazamiento: Acto administrativo a través del cual la autoridad competente hace del conocimiento a una persona beneficiaria del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en cualquiera de sus modalidades, que se ha dado inicio a un procedimiento administrativo, cuya tramitación y resolución puede traer como consecuencia su baja como persona beneficiaria.

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

ENOE: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

Entidad Federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Entorno: Lo que rodea el inmueble donde se ubica la Estancia Infantil.

Equipamiento: Conjunto de instalaciones y materiales necesarios para prestar el servicio de cuidado y atención infantil.

Espacio Validado para Estancia Infantil: El lugar destinado y habilitado para otorgar el servicio de cuidado, atención y alimentación infantil, que cuenta con la autorización previa de personal de la Sedesol. Este espacio puede abarcar la totalidad del inmueble o una parte de éste, la cual está debidamente delimitada.

Estancia Infantil: El lugar o espacio destinado para cuidado y atención infantil puede ser todo o una parte de un inmueble acondicionado de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa para tal fin.

Extrema Urgencia: Situación personal, que por un caso de fuerza mayor, requiera de atención inmediata.

Firma Autógrafa: Aquella que una persona escribe de su propia mano en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

Fuerza mayor: Actos provocados por el hombre, ajenos a la voluntad de la persona Responsable, que no puede controlar, ni ejercer control sobre ellos.

Funciones Excretoras: Función de eliminación de productos de desecho resultantes de los procesos metabólicos corporales de las(os) niñas(os), que se liberan a través de las vías excretoras o urinarias (orina o materia fecal).

Fundamentación Jurídica: Expresar con precisión el o los preceptos legales aplicables al caso.

Gastos Indirectos: Gastos necesarios para la correcta planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, que son en adición a los montos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de personal por honorarios.

Gestión: Es la capacidad de alcanzar y evaluar sus metas, con el adecuado uso de los recursos disponibles. Proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades del personal del Programa.

Hacinamiento: Número excesivo de niñas(os) presentes dentro del espacio validado para estancia infantil, considerando espacio de dos metros cuadrados por niña(o).

Herramienta Psicométrica: Instrumento que tiene por objetivo medir y evaluar las características o rasgos de la personalidad de un individuo, tomando en cuenta sus valores, habilidades cognitivas y vocación de cuidado y atención infantil.

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.

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.

Intolerancia: Ocurre cuando un alimento irrita el sistema digestivo o cuando el cuerpo no puede digerirlo correctamente.

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.

Lesiones: comprenden no solamente las heridas, escoriaciones, contusiones, fracturas, dislocaciones, quemaduras, sino toda alteración en la salud y cualquier otro daño que deja huella material en el cuerpo humano, si esos efectos son producidos por una causa externa.

Línea de Bienestar: Es el valor total de la canasta alimentaria y de la canasta no alimentaria por persona al mes, la cual se mide a partir del ingreso de las personas, definiendo a las que no tienen suficientes recursos para satisfacer sus necesidades básicas.

Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se debe apegar la Unidad Responsable del Programa y las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas que participan en el Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

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.

Madre Trabajadora, Estudiante o Padre Solo: Persona con al menos un(a) hijo(a) que pueda ser sujeto de recibir el servicio de cuidado y atención infantil en las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, que se encuentra trabajando, estudiando o en busca de empleo, y no cuenta con el acceso al servicio de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios. En el caso de ser padre solo, ser el único responsable del cuidado de las(os) niñas(os).

Maltrato Físico: Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física.

Material Institucional: Las placas, posters de derechos y obligaciones y demás material institucional que otorgue la Sedesol a las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, el cual contenga los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la Sedesol y el Gobierno Federal.

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.

Matriz de Marco Lógico: 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.

Mecánica Operativa: El proceso que se seguirá para la obtención de los apoyos en las modalidades de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos e Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención.

Medidas de Seguridad: Medidas preventivas o de protección encaminadas a eliminar los riesgos o a disminuirlos en lo posible si no pueden evitarse.

Medidas Precautorias: Aquellas que emite personal de la Sedesol cuando detecta, en una Estancia Infantil afiliada al Programa, incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación respectivo.

Monto de Apoyo: La suma de recursos presupuestarios o subsidios que se asignan a la persona beneficiaria del Programa en la modalidad que corresponda.

Nacimiento Múltiple: El nacimiento de dos o más personas en el mismo parto.

Objetos Punzocortantes: Instrumentos, herramientas u objetos que se caracterizan por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Omisión: Todo acto de abstención de actuar, así como el descuido o negligencia de realizar una obligación. La omisión significa que alguien evita o deja de hacer algo con un fin o sin él.

Patria Potestad: Conjunto de derechos y obligaciones que la ley reconoce a los padres sobre las personas y bienes de sus hijas(os) no emancipadas(os), mientras estos son menores de edad o están incapacitadas(os), con el objetivo de permitir el cumplimiento a aquellos de los deberes que tienen de sostenimiento y educación de tales hijas(os).

Per Cápita: Por persona.

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.

Personal de Apoyo: Persona mayor de edad con capacidad física y mental para realizar actividades dentro de la Estancia Infantil como la preparación de alimentos, limpieza, mantenimiento u otra actividad de apoyo para la Responsable de la Estancia Infantil.

Personal de DIF Nacional: Persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Personal de la Sedesol: Persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Desarrollo Social, asignada a una unidad administrativa de la Dependencia.

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.

Población Económicamente Activa (PEA): Personas que durante el periodo de referencia realizaron o tuvieron una actividad económica (población ocupada) o buscaron activamente realizar una en algún momento del mes anterior al día de la entrevista (población desocupada).

Población Ocupada: Personas que durante la semana de referencia realizaron algún tipo de actividad económica, estando en cualquiera de las siguientes situaciones: Trabajando por lo menos una hora o un día, para producir bienes y/o servicios de manera independiente o subordinada, con o sin remuneración; o ausente temporalmente de su trabajo sin interrumpir su vínculo laboral con la unidad económica.

Póliza: Documento jurídico en el cual se plasma el contrato de seguro, las obligaciones y derechos que corresponderán tanto a la aseguradora como al asegurado, que son las partes intervinientes en este tipo de contrato.

Póliza de Cheque: Término utilizado para describir una salida de dinero de la cuenta bancaria propia, a través de la emisión de un cheque.

Procedimiento Administrativo: Conjunto de trámites y formalidades jurídicas, coordinados entre sí y que tiene por objeto dirimir y resolver, un caso concreto, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Convenio de Concertación respectivo, así como de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Programa: Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

Programa Interno de Protección Civil (PIPC) y/o Documento equivalente: Aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes a los sectores público (en sus tres niveles de gobierno), privado y social y se instala en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de las(os) niñas(os), los empleados y de las personas que concurren a ellos.

Recomendación Escrita: Documento donde se describen el (los) incumplimiento(s) a las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación, detectados durante la supervisión a la Estancia Infantil.

Reembolso: Devolución de hasta cierta cantidad de dinero a la persona Responsable que la ha pagado con anterioridad.

Registro Estatal: Catálogos públicos de los Centros de Atención, bajo cualquier modalidad y tipo, en el territorio de la Entidad Federativa correspondiente.

Registro Nacional: Catálogo público de los Centros de Atención, bajo cualquier modalidad y tipo, en el territorio nacional.

Reglamento Interno: Documento que tiene por objeto regular el régimen interno de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, en aquellos puntos en los cuales se exige una definición más precisa entre lo que indican las Reglas de Operación del Programa y las condiciones particulares de la prestación del servicio, con el objeto de que las personas solicitantes y usuarias conozcan sus derechos y obligaciones, así como las características del servicio.

Reglas de Operación: Las disposiciones a las cuales se sujetan 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.

Resolución Administrativa: La orden escrita emitida por la autoridad administrativa competente, la cual pone fin a un procedimiento administrativo.

Responsabilidad Civil: Consiste en la obligación que recae sobre una persona de reparar el daño que ha causado a otro, normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

Responsable de Estancia Infantil: Persona que firma el Convenio de Concertación con la Sedesol, y que se compromete al cumplimiento de criterios, requisitos y obligaciones, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

Revocación de la Autorización del Modelo: Acto administrativo que emite la (el) delegada(o) que deja sin efecto la Autorización del Modelo.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Rutina Diaria de Actividades: Conjunto de acciones de cuidado y atención que deben llevar a cabo las Responsables y Asistentes con las(os) niñas(os) durante su permanencia en la Estancia Infantil.

Sedesol: Secretaría de Desarrollo Social.

Servicio Adicional de las Estancias Infantiles: Cualquier servicio adicional a la alimentación, higiene y servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa, que se proporcione dentro de la Estancia Infantil.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta que contribuye a la planeación, ejecución y seguimiento de acciones focalizadas a la población susceptible de recibir los apoyos de los Programas Sociales en su hogar, comunidad o conjunto organizado, a partir de la consolidación de información socioeconómica para su evaluación, registro y seguimiento.

Simulacro: Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra un siniestro.

Sistema de Alarma: Mecanismo o dispositivo que activa una señal sonora y/o visual para dar un aviso en caso de emergencia.

Sustancias o Productos Tóxicos: Todo aquello que pueda provocar daño en las(os) niñas(os) al momento de ser ingerido, tocado, untado, salpicado, rociado o inhalado.

Transferencia Bancaria: Manera de traspasar fondos entre cuentas bancarias sin sacar físicamente el dinero.

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.

URL: Localizador Uniforme de Recursos (por sus siglas en inglés), que permite asignar una dirección electrónica única a cada uno de los recursos de información disponibles en Internet.

Zona de Seguridad: Area al interior (incluyendo patios, jardines, entre otros) del inmueble que ocupa la Estancia Infantil que presenta menor riesgo durante la presencia de un fenómeno perturbador; puede haber más de una y regularmente se encuentran en los lugares abiertos. En los lugares cerrados se ubican normalmente alrededor de los muros de carga.

Anexo A

Criterios de Afiliación y Permanencia del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

A.1. Disposiciones Generales

A.1.1. Las Estancias Infantiles afiliadas al Programa que cuenten con autorización del modelo serán las únicas en las que las(os) beneficiarias(os) del Programa podrán utilizar el apoyo federal para los servicios de cuidado y atención infantil en su modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

A.1.2. La Sedesol será la instancia responsable de acreditar el cumplimiento de los criterios por parte de las personas Responsables de las Estancias Infantiles que soliciten su afiliación al Programa.

La Sedesol supervisará periódicamente que las personas Responsables de las Estancias Infantiles cumplan la normatividad del Programa para su permanencia en el mismo.

El cumplimiento de las presentes obligaciones, solamente constituye un requisito para la afiliación y permanencia en el Programa; por lo que las personas beneficiarias del mismo, quedan sujetas(os) al cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable.

A.1.3. Las personas solicitantes que pretendan afiliarse, o las personas Responsables afiliadas al Programa, deberán apegarse a los presentes criterios y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

A.1.4. La afiliación sólo constituye un requisito para la participación en el Programa, por lo que la persona Responsable y las personas Asistentes en cada Estancia Infantil son las únicas responsables directas de la integridad física y mental de las(os) niñas(os) bajo su cuidado, así como de cualquier obligación o responsabilidad derivada de su administración y operación, incluyendo aquellas que se deriven de los servicios adicionales que en su caso otorguen.

A.2. Características del Entorno del Inmueble

A.2.1. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con un documento vigente reconocido por la autoridad local, en el cual avale que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil del inmueble que ocupa la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil conforme a la legislación local.

La persona Responsable que atienda o considere atender a niñas(os) con alguna discapacidad, deberá cumplir con las disposiciones aplicables en la materia.

Las Estancias Infantiles que se encuentren ubicadas al margen de vías de comunicación con considerable afluencia vehicular, deberán solicitar por escrito, a la autoridad correspondiente la instalación de vallas, barreras, postes, topes, reductores de velocidad, muros de contención, señalamientos de precaución, entre otros; debiendo conservar el acuse de recibo por parte de la autoridad.

A.2.2. El entorno del inmueble en el que opere la Estancia Infantil debe permitir la concurrencia de los ocupantes en zonas exteriores de menor riesgo. Asimismo, en caso que en el entorno del inmueble existan obstáculos (farolas, bancos, arbolado, entre otros) que impidan el acceso de servicios de emergencia, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá solicitar por escrito, su remoción a la autoridad correspondiente; debiendo conservar el acuse de recibo por parte de la autoridad.

A.2.3. Las Estancias Infantiles no deberán ubicarse a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo a lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil.

A.3. Características del Inmueble y Equipamiento

A.3.1. El inmueble deberá contar con las siguientes características físicas:

A.3.1.1. Ser suficientemente amplio para atender por lo menos a 10 niñas(os).

Se debe considerar un espacio de 2 metros cuadrados por niña(o), incluyendo en dicho espacio el que ocupará el mobiliario. Este espacio considera las áreas techadas, destinadas y acondicionadas adecuadamente para prestar el servicio de cuidado y atención infantil, sin considerar la cocina, baños, pasillos, áreas de filtro y actividades administrativas.

Para definir la capacidad instalada no se tomará en cuenta patios ni áreas no techadas, aun cuando sean consideradas como parte del espacio validado para la Estancia Infantil.

En caso que exista hacinamiento, la Sedesol realizará las gestiones necesarias para establecer la capacidad instalada, acorde con lo descrito en los párrafos anteriores a fin de no poner en riesgo la integridad física y/o emocional de las(os) niñas(os).

A.3.1.2. Contar con servicio de teléfono funcional para realizar y recibir llamadas, destinado para el uso exclusivo de la Estancia Infantil, agua potable, drenaje o fosa séptica, energía eléctrica y, de preferencia, banqueta(s).

En los casos en los que el inmueble propuesto para funcionar como Estancia Infantil, esté ubicado en una comunidad en la que no se cuente con alguno de estos servicios, la delegación correspondiente, podrá hacer excepciones notificando por escrito la autorización respectiva a la persona solicitante, siempre que no se ponga en peligro la seguridad de las(os) niñas(os).

A.3.1.3. Encontrarse en buen estado; no deberá tener grietas, cuarteaduras, caída parcial o total del techo, desprendimientos de material, inclinación de muros, humedad considerable en muros o techos y demás características que pudieran indicar un daño estructural, siendo que en caso que el inmueble presente alguna de las características antes descritas, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con un dictamen de personal calificado en el cual se manifieste que la estructura del inmueble no representa riesgo para los ocupantes del mismo.

Durante el horario de servicio de la Estancia Infantil, no se deberán realizar trabajos de construcción, ampliación o mantenimiento al inmueble, que puedan representar un riesgo para las(os) niñas(os).

A.3.1.4. Contar con cercas, bardas y/o puertas en buen estado que impidan totalmente la entrada de personas ajenas a la Estancia Infantil, mismas que deberán permanecer cerradas durante el horario de operación de la Estancia Infantil.

En caso de que las(os) niñas(os) atendidas(os) tengan acceso a los muros, cercas y/o puertas que den al exterior del inmueble, éstos deberán impedir que las(os) niñas(os) pasen cualquier extremidad o parte del cuerpo a través de ellos.

Adicionalmente, se deberá verificar que las zonas de acceso al inmueble que ocupa la Estancia Infantil se encuentren iluminadas y señalizadas.

A.3.1.5. En caso que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación física adecuada que impida la interacción visual, acústica y que no permita el acceso de personas entre dichas áreas, mediante el uso de puertas, cercas, muros o cualquier otro elemento que sirva para impedir el acceso a la estancia infantil a cualquier persona ajena a la misma, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil. De ser el caso, el otro uso del inmueble no debe poner en riesgo la integridad física y/o emocional de las(os) niñas(os).

Preferentemente, las vías de acceso al otro uso del inmueble, deberán ser independientes al acceso de la Estancia Infantil.

A.3.1.6. Contar con techos, muros y pisos fabricados de material no flamable o tratados con materiales retardantes de fuego. De igual manera, de contar con falso plafón, éste deberá ser de material no flamable. Las superficies con las cuales las(os) niñas(os) puedan tener contacto no deberán ser de acabado rugoso, duro o agresivo.

Adicionalmente, los pisos deben ser resistentes, seguros, de fácil limpieza y desinfección y no deberán ser resbaladizos, o en su caso, se le incorporarán bordes o cintas antiderrapantes.

A.3.1.7. La estructura de las áreas del espacio validado para Estancia Infantil no podrá contener asbesto.

A.3.1.8. Las Estancias Infantiles deberán ubicarse en planta baja o primer nivel. Para poder ubicarse a una altura o profundidad distinta del nivel del suelo, deberá contar con escaleras adicionales a las de uso común, tobogán de rescate, o cualquier otro mecanismo seguro para la evacuación de las(os) niñas(os), en casos de emergencia y, preferentemente, se deberá utilizar también la planta baja o primer nivel del inmueble como Estancia Infantil.

Las Estancias Infantiles no podrán exceder más de dos niveles por encima o por debajo del suelo; considerando la planta baja y un nivel superior o inferior a ésta.

Las escaleras adicionales a las de uso común, tobogán de rescate, o cualquier otro mecanismo para la evacuación de las(os) niñas(os), deberán ser construidos y/o instalados por personal calificado y no deberán significar un debilitamiento en la estructura del inmueble donde se encuentre la Estancia Infantil.

En caso de contar con escaleras o rampas, éstas deberán ser seguras y tener por lo menos los siguientes dispositivos o características para evitar que las(os) niñas(os) puedan lastimarse:

- Rejas o puertas que eviten el acceso de las(os) niñas(os) a las mismas en la parte inferior. En caso de que las escaleras o rampas sean utilizadas por las(os) niñas(os), también deberán contar con rejas o puertas que eviten el acceso de las(os) niñas(os) a las mismas en la parte superior.
- Estas deberán mantenerse cerradas durante el horario de operación de la Estancia Infantil.

- Barandales robustos y el espacio entre éstos lo suficientemente estrecho, o con dispositivos, que impidan que la cabeza de un(a) niño(a) pase a través de ellos y sin barrotes horizontales que permitan que las(os) niñas(os) trepen por los mismos.
- Cintas antiderrapantes en todos los escalones, en caso de requerirse.
- Pasamanos fijos y/o asegurados sin interrupciones que puedan provocar lesiones, colocados en al menos uno de sus laterales.

Las escaleras no podrán ser, en su totalidad ni en alguna de sus secciones, del tipo helicoidal o de caracol, verticales o verticales extensibles. De preferencia, se deberán evitar los escalones compensados.

Las escaleras, toboganes o rampas deben permitir la evacuación segura de las(os) niñas(os) y el personal de la Estancia Infantil, en caso de emergencia.

A.3.1.9. Tener al menos una salida de emergencia por nivel, adicional a la entrada y salida de uso común, es decir por cada nivel, deben existir cuando menos 2 salidas.

La(s) salida(s) de emergencia debe(n) contar con las siguientes características:

- Ser una puerta de material resistente a impactos (sin cristales), no flamable, o tratada con materiales retardantes de fuego.
- Tener un claro de al menos 90 cm.
- Estar señalizada e iluminada.
- Estar libre de candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos y obstáculos aun con carácter provisional que impidan el paso a través de la misma, durante el horario de operación de la Estancia Infantil.
- La(s) salida(s) de emergencia deberá(n) ser abatible(s), con eje de giro vertical, fácilmente operable(s) y abrirse en el sentido de la salida.
- Contar con un mecanismo fuera del alcance de las(os) niñas(os), que permita abrirla desde adentro, ante alguna contingencia, mediante una operación simple de empuje, e independiente de la energía eléctrica, como barra antipánico, entre otros. Asimismo, dicho mecanismo deberá evitar la apertura de la puerta desde afuera.
- La(s) salida(s) de emergencia, no deberá(n) ser corrediza(s) ni giratoria(s).

En caso de que debido a las características estructurales del inmueble, la única opción a utilizar para evacuación sea habilitar una ventana como salida de emergencia, ésta deberá permitir la evacuación segura tanto de niñas(os), como de adultos. En caso de que la ventana cuente con rejas, herrería o similar, éstas deberán abrir en el sentido de la salida y poder ser abiertas desde el interior por un adulto, más no por las(os) niñas(os). Asimismo, se deberán cumplir las características antes señaladas.

De preferencia, la salida de emergencia:

- Deberá encontrarse en el extremo opuesto a la entrada y salida de uso común.
- No deberá ubicarse en la cocina de la Estancia Infantil.

La habilitación de salidas de emergencia deberá realizarse por personal calificado y no deberá significar un debilitamiento en la estructura del inmueble donde se encuentre la Estancia Infantil.

A.3.1.10. Las ventanas deberán estar colocadas a una altura tal o contar con dispositivos que impidan que puedan ser abiertas por las(os) niñas(os).

Los vidrios deberán estar recubiertos de película de protección anti estallante o película de seguridad para dificultar su fragmentación, y no deberán estar rotos, perforados y/o estrellados, ni representar un riesgo para la seguridad de las(os) niñas(os).

En caso de que la Estancia Infantil cuente con puertas transparentes, ventanales, mamparas y/o puertas acristaladas al alcance de las(os) niñas(os), éstas deberán disponer de zócalo protector de al menos 40 cm. de altura o barrera de protección resistente a impactos y no flamable e incorporar bandas señalizadoras horizontales.

A.3.1.11. En caso de que en las áreas destinadas para brindar el servicio de Estancia Infantil se cuente con espejos, éstos no deberán estar rotos o estrellados; deberán encontrarse fijos y/o asegurados y fuera del alcance de las(os) niñas(os), o bien, recubiertos con algún material que dificulte su fragmentación, como película de protección anti estallante o película de seguridad.

A.3.1.12. El inmueble deberá contar con una ruta de evacuación debidamente señalizada y libre de cualquier obstáculo.

La señalización deberá ser continua desde el inicio del recorrido de evacuación; de forma que cuando se pierda la visión de una señal se vea la siguiente.

Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas o escaleras, estarán debidamente señalizados y, de ser el caso, protegidos.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá verificar diariamente que las rutas de evacuación se encuentran despejadas de obstáculos, mobiliario que impida su utilización y retirar el exceso de material combustible ubicado en paredes y pisos de dicha ruta.

La persona Responsable deberá asentar dichas verificaciones en una bitácora diaria.

Las zonas de paso, patios y áreas de actividades de desarrollo infantil y, en su caso, las zonas donde se ubiquen plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos hidráulicos y/o calderas, no podrán utilizarse en ningún caso como zonas de almacenaje.

A.3.1.13. Tener iluminación, ventilación, orden e higiene en las áreas de actividades, de alimentación y en los baños.

A.3.1.14. Una vez afiliada al Programa, se deberá pintar la fachada de la Estancia Infantil con la Imagen Institucional del Programa, o en su caso, colocar una lona visible con las mismas características, la cual deberá permanecer colocada todo el tiempo que la Estancia Infantil brinde el servicio.

Asimismo, personal de la delegación correspondiente deberá entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil el material institucional del Programa.

A.3.1.15. El área validada para Estancia Infantil deberá contar con espacios destinados exclusivamente para el cuidado infantil. No deberá tener población adulta que requiera de atención especial.

A.3.1.16. Las áreas destinadas al servicio de cuidado y atención infantil no podrán tener alfombra.

A.3.1.17. Deberá existir un baño adecuado y para uso exclusivo de las(os) niñas(os). Lo anterior, con independencia del utilizado por personal de la Estancia Infantil.

Se deberá contar como mínimo con un inodoro y un lavabo por cada 20 niñas(os) de capacidad instalada.

Los inodoros y lavabos deberán estar fijos y resistir cargas o golpes de importancia. Las cajas o depósitos de agua de los inodoros deberán contar con tapa y estar en buenas condiciones de uso.

Los baños no deberán tener piso resbaladizo, de ser el caso, contar con bordes o cintas antiderrapantes.

A.3.1.18. El área de cocina y, en su caso, otras que pudieran representar riesgo para las(os) niñas(os) (cuarto de calderas, almacén, entre otros), deberán estar ventiladas y contar con rejas o puertas seguras que eviten el acceso de las(os) niñas(os) a las mismas, las cuales deberán permanecer cerradas durante el horario de atención de la Estancia Infantil y contar con un mecanismo que impida su apertura por las(os) niñas(os), debiendo señalizarse la restricción de acceso.

Adicionalmente, en caso de utilizar estufa, parrilla o similar dentro de la Estancia Infantil, ésta deberá tener un mecanismo de extracción de humo, como filtro, conductos, extractor o campana, entre otros. Dicho mecanismo, deberá encontrarse en buenas condiciones de uso.

A.3.1.19. En caso de contar con áreas de juego exterior, éstas deberán presentar condiciones adecuadas para ser utilizadas para tal fin y estar libres de vidrios rotos, plantas con espinas, materiales y herramientas de construcción, hoyos, trincheras u otras oquedades, que no estén protegidas y fuera del alcance de las(os) niñas(os), así como elementos que al desprenderse o romperse puedan caer sobre las(os) niñas(os).

Asimismo, deben estar exentas de condiciones que propicien el anidamiento y la reproducción de fauna nociva.

Además, en su caso se deberá realizar el control de plagas, de acuerdo a la normatividad aplicable.

En caso de contar con fuentes y/o bebederos, los caños no deberán sobresalir de su base. Asimismo, el entorno de las fuentes deberá estar pavimentado y contar con coladeras.

A.3.1.20. Se deberán inspeccionar los sistemas de drenaje del interior del inmueble y mantenerlos limpios de papeles y otros objetos que puedan dificultar el paso del agua.

A.3.1.21. No deberá haber vehículos presentes dentro del espacio validado para la Estancia Infantil, en el horario que se encuentre operando la misma.

A.3.1.22. La separación entre las diferentes áreas de la Estancia Infantil deberá reunir condiciones de aislamiento acústico y visual que permita la privacidad de funciones.

A.3.1.23. Dentro del espacio validado para operar como Estancia Infantil, se destinarán áreas que deberán permanecer delimitadas durante el tiempo que se realicen las siguientes actividades:

- Filtro de entrada y salida, el cual debe garantizar la privacidad de la (el) niña(o) y contar con el espacio suficiente para que durante la actividad de filtro se encuentre la persona Responsable y/o asistente, y la persona beneficiaria o persona autorizada.
- Administrativas (acceso, recepción y control de asistencia de las(os) niñas(os) y registro de visitas).
- Actividades de desarrollo infantil o de recreación.
- Otras que sean necesarias para la adecuada atención de las(os) niñas(os).

A.3.1.24. En el espacio validado para Estancia Infantil no deberán existir riesgos inminentes para las(os) niñas(os), tales como: conexiones descubiertas, sustancias tóxicas, objetos punzocortantes o peligrosos, cristales rotos, cables de todo tipo, cordones, bolsas de plástico, listones con los que las(os) niñas(os) puedan asfixiarse, así como objetos colgando y/o empotrados mal asegurados, entre otros.

Adicionalmente, en caso de que en las áreas destinadas para prestar el servicio de Estancia Infantil existan repisas, éstas deberán estar fijadas de manera segura y se deberá evitar la colocación de objetos de mayor peso o tamaño u otros elementos que por sus características puedan ocasionar daño a las(os) niñas(os) en caso de caer sobre ellas(os).

A.3.1.25. Las instalaciones y equipamiento eléctrico de la Estancia Infantil deberán contar con las siguientes características:

- Todos los mecanismos eléctricos deben contar con protección adecuada o estar fuera del alcance de las(os) niñas(os). Estas protecciones deberán ser de material no flamable.
- Todos los cables eléctricos deberán estar fuera del alcance de las(os) niñas(os) o protegidos mediante el uso de canaletas.
- Los enchufes de luz o contactos eléctricos deberán fijarse mediante tornillería y contar con protección infantil o estar fuera del alcance de las(os) niñas(os).
- No deberán utilizarse multicontactos dentro de la Estancia Infantil.
- No debe existir cableado en mal estado.
- Se deberán evitar instalaciones provisionales.
- Las clavijas y conexiones deberán estar en buen estado y deberán tener protección adecuada.
- Se deberá contar con protección por sobre corriente (fusibles y/o pastillas).
- En caso de contar con equipos electrónicos en la Estancia Infantil, éstos deberán contar con reguladores de voltaje.
- No debe existir humedad en la instalación eléctrica. Asimismo, se deberá evitar la utilización de equipos eléctricos en áreas húmedas como los baños.
- Se deberán desconectar todos los equipos electrónicos que no estén en uso al final de la jornada.

A.3.1.26. En caso de que existan instalaciones de gas en la Estancia Infantil, se debe poner especial atención en lo siguiente:

- El tanque de gas deberá ubicarse fuera del área de cocina y de las áreas en que se atiende a las(os) niñas(os), además deberá estar alejado del contacto con materiales flamables y fuentes de calor.
- El tanque de gas deberá estar asegurado (fijo) y fuera del alcance de las(os) niñas(os).
- La recarga de gas no deberá realizarse durante el horario de operación de la Estancia Infantil, además la vigencia del tanque estacionario no deberá ser mayor de 10 años.
- La tubería que conduzca gas licuado del petróleo (L.P.) o natural y que esté expuesta deberá estar pintada en color amarillo; además, deberá estar libre de golpes, fracturas, daños y fugas.
- Contar con regulador y válvula de cierre rápido o llave de paso, ésta deberá estar ubicada en un lugar accesible.
- Asimismo, no se permitirá utilizar o almacenar gas combustible, materiales flamables y/o explosivos en sótanos, semisótanos y por debajo de escaleras dentro del inmueble donde se ubique la Estancia Infantil.

A.3.1.27. De ser necesarias reparaciones o modificaciones en la estructura del inmueble y/o en las instalaciones eléctricas, de gas, de calefacción, entre otras, éstas deberán ser realizadas por personas calificadas.

En caso de que las personas Responsables, Asistentes y/o personal de apoyo de las Estancias Infantiles, no cuenten con los conocimientos necesarios, no deberán manipular ni tratar de reparar objetos, aparatos o instalaciones relacionados con la electricidad, cables, gas, entre otros.

Todas las reparaciones o modificaciones que se lleven a cabo dentro del inmueble donde se ubique la Estancia Infantil, tendrán que ser realizadas fuera del horario de servicio de la Estancia Infantil y estas deberán ser realizadas por personal calificado.

Asimismo, en caso de llevarse a cabo remodelaciones, redistribuciones u otro tipo de obra, deberá solicitarse asesoría de las autoridades competentes en materia de Protección Civil.

A.3.1.28. Las llaves y bombas de agua, así como las coladeras, deberán estar protegidas durante el horario de servicio de la Estancia Infantil.

A.3.1.29. Deberá estar fuera del alcance de las(os) niñas(os) cualquier líquido con temperatura superior a los 50 grados centígrados, contenido en tuberías, recipientes, utensilios de cocina o similares.

Asimismo, los aparatos de calefacción y las tuberías no deberán ofrecer la posibilidad de quemaduras o daños a las(os) niñas(os), por tener elementos salientes o aristas vivas.

Durante el horario de operación de la Estancia Infantil no se deberán tener velas o veladoras encendidas.

A.3.1.30. Los productos de limpieza y las sustancias tóxicas o corrosivas deberán estar fuera del alcance de las(os) niñas(os), y de preferencia deberán guardarse en armarios o muebles, en áreas donde no tengan acceso las(os) niñas(os).

Adicionalmente, estos armarios deberán tener dispositivos de seguridad para evitar que sean abiertos por las(os) niñas(os) y deberán estar adecuadamente ventilados para evitar la concentración de gases o vapores nocivos o flamables.

Los envases o recipientes que contengan productos de limpieza o sustancias tóxicas o corrosivas, deberán estar etiquetados según su contenido.

Asimismo, los elementos combustibles o flamables, tales como madera, papel, textiles, entre otros, deben ser almacenados en lugares específicos y alejados de fuentes de calor.

A.3.1.31. Los muebles como estantes, anaqueles, libreros y los aparatos de calefacción y/o, ventilación deberán fijarse de manera segura a muros, pisos o techos.

No deberán existir elementos carentes de uso (mobiliario obsoleto, inservible, equipos en desuso, entre otros) en la Estancia Infantil.

A.3.1.32. Los calentadores que tengan elementos de alta temperatura al contacto, abanicos o ventiladores eléctricos, boiler, herramientas mecánicas o eléctricas, máquinas para hacer ejercicio, dispositivos mecánicos o máquinas que funcionen a base de gasolina, diesel o similares, deberán estar fuera del alcance de las(os) niñas(os).

A.3.1.33. En ningún caso deberán existir armas de fuego o municiones para las mismas, dentro del espacio validado para la Estancia Infantil.

A.3.1.34. No deberán existir cigarros, bebidas alcohólicas o envases vacíos de las mismas en el espacio validado para la Estancia Infantil.

A.3.1.35. Cualquier contenedor de líquidos (fuentes, piletas, albercas, tinacos, cisternas, pozos, cubetas, entre otros), deberán estar cerrados con dispositivos que impidan su apertura por parte de las(os) niñas(os) o fuera de su alcance.

Los tinacos y demás contenedores de agua para consumo y uso de la Estancia Infantil, deberán estar cubiertos adecuadamente para evitar su contaminación y no podrán ser de asbesto.

A.3.1.36. No deberá haber animales en el espacio validado para la Estancia Infantil.

A.3.1.37. Se deberá evitar el uso excesivo de material lúdico y/o decorativo que sea flamable.

A.3.1.38. En caso de que la Estancia infantil cuente con planta de luz o transformador, éstos deberán estar aislados mediante un cerco perimetral en buen estado. Su acometida no deberá atravesar el terreno del inmueble en el que se preste el servicio y en caso de deterioro, deberá notificarse de inmediato al responsable del suministro de electricidad para proceder a su inmediata reparación.

A.3.1.39. En caso de que existiera algún corto circuito o eventualidad que tenga que ver con el sistema eléctrico, personal calificado deberá revisar la instalación eléctrica, así como el sistema de puesta a tierra.

A.3.2. La Estancia Infantil deberá contar como mínimo con el siguiente mobiliario y equipamiento:

- 1 mesa de trabajo por cada 6 niñas(os), adecuada a su tamaño.
- 1 silla infantil para cada niña(o).
- 1 cómoda o mueble de guarda.
- 1 botiquín de primeros auxilios, fijo y abastecido por nivel, que se encuentre fuera del alcance de las(os) niñas(os) y que contenga al menos lo siguiente: termómetro, apósitos, algodón, gasas, guantes quirúrgicos, soluciones antisépticas y vendas de diferentes medidas. De ser el caso, ninguno de los productos deberá estar caduco.
- 1 detector de humo por cada área, el cual debe estar operando.
- 1 extintor por nivel y otro en el área contigua a la de preparación de alimentos, los cuales deben encontrarse en buen estado, cargados, colocados en un lugar de fácil acceso, libre de obstáculos que impidan o dificulten su uso y estar fuera del alcance de las(os) niñas(os).

  Los extintores deberán tener una capacidad de 4.5 kg. como mínimo, salvo que la autoridad competente disponga una capacidad diferente.
- 1 lámpara de emergencia automática por nivel que se encuentre en buen estado de funcionamiento, permanentemente cargada y ubicada en la ruta de evacuación, que por sus características permita una adecuada iluminación ante alguna contingencia. Su ubicación deberá ser accesible para los adultos y fuera del alcance de las(os) niñas(os).
- Juguetes en buen estado, apropiados y suficientes para la edad y cantidad de las(os) niñas(os); evitándose elementos que por su tamaño puedan ser introducidos en la boca, nariz u oídos de las(os) niñas(os).
- Mesa con colchoneta para cambio de pañal.
- Bote de basura con tapa y bolsa de plástico en cada área de la Estancia Infantil.
- Banco para que las(os) niñas(os) utilicen en el baño.
- Bacinicas de plástico.
- Adaptadores de inodoro.
- Colchonetas con forro de vinil y funda de algodón, suficientes para la cantidad de niñas(os) atendidas(os).

La persona Responsable y las Asistentes de la Estancia Infantil deberán contar con el conocimiento necesario para operar adecuadamente los extintores.

Para el caso de las(os) niñas(os), que así lo requieran, se deberá contar con periqueras suficientes para su alimentación, mismas que deberán ser seguras y estables.

El mobiliario deberá estar en buenas condiciones de uso, libre de puntas, esquinas afiladas, astillas, clavos o tornillos sobresalientes, partes sueltas u oxidadas, o cualquier otro que pueda causar daño a las(os) niñas(os).

A.3.2.1. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán contar con distintas bitácoras donde se registre el funcionamiento de instalaciones y equipamiento:

1. Bitácora de revisión y mantenimiento de extintores, que contenga las fechas de revisión mensual, el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo.

2. Bitácora de revisión y mantenimiento de detectores de humo, que contenga las fechas de revisión mensual, el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo.

3. Bitácora de revisión y mantenimiento del mecanismo de apertura de la salida de emergencia y elementos de evacuación, que contenga las fechas de revisión mensual, el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo.

4. Bitácora en la que se registren mensualmente las condiciones que presentan las instalaciones del inmueble, considerando al menos las relativas a la aparición de grietas, fisuras, hundimientos, desplomes y/o desprendimientos de elementos en paredes, techos, muros, pisos, instalaciones eléctricas, instalaciones de calefacción, instalaciones de gas L.P. o natural, instalaciones de extracción de humo, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias, instalaciones de riesgo especial como almacenes, subestaciones de luz, cuarto de calderas, entre otros, que contenga las fechas de las revisiones mensuales, el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de dichas instalaciones.

Dicha revisión, deberá comprobar también que los elementos tales como tejas, placas, chapas y otros que pudieran desprenderse se encuentren fijos de manera segura.

A.3.2.2. Los utensilios que se empleen para dar alimentos a las(os) niñas(os) deberán ser de material resistente, no tóxico y estar en buenas condiciones de uso, prestando especial atención a la limpieza y mantenimiento de los equipos y utensilios.

En caso de que la Estancia Infantil se encuentre en un inmueble en el que además viva una familia, ésta no podrá utilizar los utensilios que se destinen para uso de las(os) niñas(os).

A.3.2.3. Contar con un directorio actualizado en el que figuren los números telefónicos de emergencia de policía, bomberos, ambulancia, hospitales, Protección Civil, Cruz Roja Mexicana, Aseguradoras, personal de la Sedesol, personal del DIF Nacional y, en su caso, centros toxicológicos, todos ellos de la localidad y ubicados en un lugar visible a menos de un metro de distancia de un teléfono.

A.3.2.4. En la Estancia Infantil deberá existir un mecanismo de alarma que no dependa de la energía eléctrica, tales como: silbato, campana, entre otros. Dicha señal, deberá ser perceptible en todo el inmueble y ser claramente reconocible, evitando que su sonido pueda confundirse con otros sonidos habituales del entorno.

Asimismo, deberá contar con protección o ser de naturaleza tal que prevenga su activación involuntaria.

A.3.2.5. La Estancia Infantil deberá contar con la señalización apropiada y de fácil comprensión, incluyendo ruta de evacuación, punto de reunión, salidas de emergencia, escaleras de emergencia, extintores, botiquín de primeros auxilios y demás señales necesarias.

Los ocupantes de la Estancia Infantil deberán conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.

Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salidas y puedan inducir a un error en la evacuación al no contar con algún tipo de letrero, deberán identificarse con la señal "Sin Salida", colocada en un lugar fácilmente visible de la puerta.

Adicionalmente, en caso de abrir hacia el pasillo o ruta de evacuación, no deberán reducir en más de 15 cm. la anchura del mismo y, en su caso, toda puerta situada en la meseta de una escalera o rampa no deberá invadir la superficie necesaria para la evacuación.

A.3.3. La Estancia Infantil deberá contar en todo momento con espacios, materiales y mobiliario limpios y ordenados, en buen estado de mantenimiento y suficientes para el número de niñas(os) atendidas(os).

A.3.4. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá disponer de un llavero de emergencia, en un lugar seguro y accesible; conteniendo una copia identificada de cada una de las llaves de la Estancia Infantil y sus respectivos recintos.

A.4. Características del Personal de las Estancias Infantiles

A.4.1. Las Estancias Infantiles deberán contar con una persona Responsable, así como con el número de Asistentes adicionales según el número de niñas(os) atendidas(os), de acuerdo con la siguiente tabla:

Niñas(os) atendidas(os)	Número de Asistentes
1 a 8	1
9 a 16	2
17 a 24	3
25 a 32	4
33 a 40	5
41 a 48	6
49 a 56	7
57 a 60	8

En los casos de Estancias Infantiles que atiendan a niñas(os) con alguna discapacidad, deberán contar el número de Asistentes adicionales, de acuerdo con la siguiente tabla:

Niñas(os) atendidas(os)	Número de Asistentes
1 a 4	1
5 a 8	2
9 a 12	3
13 a 16	4
17 a 20	5
21 a 24	6
25 a 28	7
29 a 32	8
33 a 36	9
37 a 40	10
41 a 44	11
45 a 48	12
49 a 52	13
53 a 56	14
57 a 60	15

A.4.2. La persona Responsable de la Estancia Infantil y las Asistentes, deberán ser mayores de edad y tener capacidad física y mental para atender a las(os) niñas(os).

A.4.3. La persona Responsable deberá contar con un expediente de cada una de las personas que funjan como Asistentes en la Estancia Infantil o personal de apoyo, los cuales deberán contar como mínimo con copia legible de lo siguiente:

- Identificación oficial con fotografía.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio particular.
- Documentación del último nivel de estudios, en caso de tenerla.
- Documentación que acredite los cursos, capacitaciones y/o certificaciones de acuerdo a la función que desempeñan en la Estancia Infantil.

  Los cursos, capacitaciones y/o certificaciones del personal de la Estancia Infantil, deberán ser de acuerdo a la función que desempeñan en la misma, en tanto el Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil establezca los correspondientes.

La persona Responsable deberá hacer de conocimiento a la delegación correspondiente, durante la siguiente entrega de registros de asistencia de niñas(os), del alta o en su caso, baja de Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, mediante la entrega de un escrito libre, informando de tal situación.

Preferentemente, el personal de la Estancia Infantil no deberá tener parentesco entre ellos.

A.4.4. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá tener una escolaridad mínima de secundaria, o estar certificada en el Estándar de Competencia Laboral EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o en el Estándar de Competencia Laboral EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil.

A.4.5. Las Estancias Infantiles deberán contar al menos con una persona capacitada en primeros auxilios, quien deberá estar presente mientras haya niñas(os) en la Estancia Infantil.

Adicionalmente, se deberá designar a las personas que serán responsables de dar aviso a los servicios de emergencia y de cerrar las instalaciones de gas, desconectar la electricidad y cualquier otra que ponga en riesgo a las(os) ocupantes de la Estancia Infantil, en caso de emergencia.

A.4.6. Las personas Responsables y Asistentes de las Estancias Infantiles deberán mantener limpieza y cuidado personal; usar red y cubrebocas para preparar y servir alimentos; uñas recortadas, evitar usar objetos como pulseras, anillos, aretes, collares, y otros que pongan en riesgo la salud o seguridad de las(os) niñas(os).

A.4.7. El Programa ofrece capacitaciones constantes que son obligatorias, y constan de las siguientes etapas:

A.4.7.1. Capacitación Básica, la cual es obligatoria para las personas que solicitan afiliarse en las modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil e incluye:

- Sesión informativa impartida por la Sedesol sobre las Reglas de Operación del Programa.
- Sesión informativa sobre temas operativos y administrativos del Programa, la cual será impartida por la Sedesol o a través de quien esta institución determine.
- Capacitación impartida por el DIF Nacional o por quien esta institución determine, sobre cuidado y atención infantil en relación al Modelo de Atención Integral.

La Sedesol o el DIF Nacional, podrán determinar alguna otra capacitación que sea parte de la Capacitación Básica.

A.4.7.2. Capacitación Inicial, impartida por la Sedesol, el DIF Nacional o terceras personas que estas instituciones determinen, la cual es obligatoria para las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, e incluye:

- Capacitación en Primeros Auxilios.
- Capacitación en temas de Seguridad y Respuesta ante Emergencias.
- Capacitación sobre los Estándares de Competencia Laboral aplicables a las funciones laborales: EC0334 “Preparación de Alimentos para la Población Sujeta de Asistencia Social”, EC0335 “Prestación de Servicios de Educación Inicial” y EC0435 “Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil”.

A.4.7.3. Capacitaciones Permanentes, las cuales son obligatorias para la persona Responsable de la Estancia Infantil, que incluyen:

- Capacitaciones complementarias sobre cuidado y atención infantil, para la promoción de la salud, alimentación que permita una nutrición adecuada, el desarrollo de actividades y juegos que estimulen el desarrollo integral de las(os) niñas(os), impartidas por el DIF Nacional o por alguna institución, personas u organización que éste determine.
- Capacitaciones complementarias impartidas por la Sedesol, otras dependencias, personas y organizaciones de la sociedad civil.

Independientemente de sus capacidades, preparación y experiencia, las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán aprobar las evaluaciones y acreditar las capacitaciones impartidas por la Sedesol, por el DIF Nacional, y las demás que se determinen dentro del Programa, demostrando además las habilidades correspondientes, actitudes de buen trato a las(os) niñas(os), organización para el trabajo, y gusto por la atención de la infancia temprana.

En caso de que exista suficiencia presupuestal, se otorgarán capacitaciones al personal de las Estancias Infantiles relacionadas con la operación de las mismas.

En los casos que las capacitaciones sean impartidas por terceras personas que determinen la Sedesol o el DIF Nacional, éstas estarán sujetas al proceso de adquisición que corresponda.

A.4.8. Las Asistentes y el personal de apoyo con que cuente la persona Responsable de la Estancia Infantil estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; la Sedesol no se constituye como patrón sustituto o solidario.

A.5. Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local de los inmuebles en los que operan las Estancias Infantiles afiliadas al Programa

A.5.1. Disposiciones Generales del Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local.

A.5.1.1. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local vigente del inmueble en el que opere la Estancia Infantil, conforme a la legislación local en la materia.

A.5.1.2. El Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local de la Estancia Infantil deberá actualizarse en caso de que se realicen obras de remodelación o adaptación.

A.5.2. Disposiciones Generales sobre los simulacros en las Estancias Infantiles afiliadas.

A.5.2.1. Se debe establecer como política de la Estancia Infantil el que al menos una vez cada dos meses se realice un simulacro, con diferentes tipos de hipótesis.

Adicionalmente, se podrán prever simulacros con la participación de las autoridades en materia de Protección Civil, de acuerdo con lo establecido en la legislación local en la materia.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá dar aviso a las(os) beneficiarias(os) del Programa, sobre la realización de cualquier simulacro que se lleve a cabo, quienes deberán firmar de conocimiento.

A.5.2.2. Los simulacros deberán ser planeados por escrito y en caso de no contar con apoyo por parte de las autoridades locales en materia de Protección Civil, deberán consistir únicamente en procedimientos de repliegue a la zona más segura del interior del inmueble.

A.5.2.3. En caso de atender a niñas(os) con discapacidad, la planeación del simulacro debe incluir las medidas específicas de desalojo de las(os) mismas(os).

A.5.2.4. En ningún caso los simulacros deberán presentar riesgo de caídas, lesiones o accidentes para las(os) niñas(os) que reciben el servicio de cuidado y atención infantil en la Estancia Infantil.

A.5.2.5. Una vez realizados los simulacros se revisará la planeación de los mismos en el Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, a fin de determinar las mejoras que sean necesarias.

A.5.2.6. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con una bitácora en la cual se registren los simulacros realizados, que contenga la fecha de realización, tipo de hipótesis y resultado del mismo. En caso de que participe alguna autoridad, se deberá solicitar que ésta firme o selle dicha bitácora.

A.5.3. Características mínimas de las personas que integren las brigadas de la Estancia Infantil.

A.5.3.1. La Estancia Infantil deberá contar con las brigadas de emergencia que se encuentren establecidas en su Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local.

A.5.3.2. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá dar a conocer a las Asistentes, personal de apoyo y a las(os) niñas(os), información correspondiente al comportamiento que deben asumir frente a situaciones de emergencia.

Adicionalmente, deberá establecer esquemas de información referentes al funcionamiento del equipo contra incendio y significado de las señales para las personas beneficiarias y personal de la Estancia Infantil.

A.6. Características Generales de Operación

A.6.1. La afiliación al Programa de Estancias Infantiles y Autorización del Modelo, deberá ser por el ejercicio fiscal.

A.6.2. Los servicios de cuidado, atención y alimentación infantil otorgados en las Estancias Infantiles no comprenderán actividades de educación preescolar, ni atención médica o psicológica.

No obstante lo anterior, las Estancias Infantiles deberán contar con medios de canalización para la atención médica de las(os) niñas(os), a través de terceros en casos de emergencia.

A.6.3. En el espacio validado para la Estancia Infantil, no se podrá atender a niñas(os) menores de un año, con excepción de lo mencionado en el punto 16 del apartado Obligaciones del numeral 3.6.2. de las presentes Reglas de Operación.

A.6.4. En las Estancias Infantiles afiliadas que cuenten con la Autorización del Modelo, no se podrán atender a más de 60 niñas(os) (contabilizando tanto a las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, como a las(os) niñas(os) que reciban el servicio de manera particular en áreas validadas de la Estancia Infantil).

Asimismo, por ningún motivo el número de niñas(os) inscritas(os) en la Estancia Infantil (hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de personas beneficiarias y particulares) podrá exceder la capacidad instalada de la Estancia Infantil.

A.6.4.1. La capacidad instalada se define considerando dos metros cuadrados por niña(o), de acuerdo a lo indicado por el numeral A.3.1.1.

En caso de que durante la visita de supervisión por personal de la Sedesol, se detecte que la capacidad instalada o el número de niñas(os) atendidas(os) no corresponde a lo descrito en el párrafo que antecede, personal de la Sedesol podrá realizar una nueva medición del espacio validado, para definir una nueva capacidad instalada.

En este caso, se deberá considerar el ajuste natural, hasta que se cumpla con la nueva capacidad instalada.

Una vez cumplido lo anterior, se deberá realizar la actualización de la Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, y en su caso, del Programa Interno de Protección Civil.

A.6.5. Las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán inscribir a las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, siempre que haya lugar disponible.

A.6.6. Las Estancias Infantiles deberán tener un Reglamento Interno en el que se especificarán al menos:

- Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, establecidos en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.
- Los derechos y obligaciones de la persona Responsable y personal de la Estancia Infantil establecidos en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.
- Las reglas para el acceso y uso de las instalaciones de la Estancia Infantil.
- Características de los servicios.
- Aspectos de seguridad e higiene.
- Horarios de servicio.
- Cuota mensual que se cobrará en la Estancia Infantil a las personas beneficiarias, la forma de pago y fechas para efectuarla.
- Actividades o servicios adicionales que en su caso otorgue la Estancia Infantil, así como los costos.
- Sanciones, mismas que no deberán contravenir las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia.

La delegación correspondiente, deberá revisar el Reglamento Interno y realizar las observaciones que contravengan las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y el Convenio de Concertación.

A.6.7. Cada Estancia Infantil deberá contar con un cartel que describa puntualmente el monto y los tiempos para cubrir las cuotas que las personas beneficiarias del Programa deberán aportar, así como la rutina de actividades de la Estancia Infantil, que incluya horarios de descanso, fomento al cuidado de la salud, alimentación y actividades de desarrollo infantil, misma que se debe hacer del conocimiento de las personas beneficiarias.

Asimismo, será necesario dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, la capacidad instalada de la Estancia Infantil y los lugares disponibles, así como el menú diario con los alimentos que se proporcionan a las(os) niñas(os) durante su estadía en la Estancia Infantil, el cual deberá estar publicado desde el inicio de operación diaria de la misma. Esto, a través de carteles que deberán estar colocados a la vista de las personas beneficiarias.

De la misma manera, las personas Responsables de las Estancias Infantiles deberán tener a disposición para consulta de las personas usuarias de la Estancia Infantil, las autorizaciones, permisos, licencias, manuales, entre otros.

A.6.8. El servicio de cuidado y atención infantil en las Estancias Infantiles deberá ser de al menos 8 horas al día. El horario de apertura de la Estancia Infantil no deberá impedir la llegada posterior de las(os) niñas(os), incluyendo aquellas(os) que asistan a preescolar, a fin de que puedan cumplir con dicha obligación.

En caso que la Estancia Infantil brinde horarios adicionales a las 8 horas mínimas, deberán hacerse del conocimiento a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, las condiciones para otorgar el servicio en dichos horarios.

La responsabilidad de la asistencia a la educación preescolar obligatoria por parte de las(os) niñas(os), recae en las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y no en la Estancia Infantil en la que reciban el servicio de cuidado y atención infantil.

A.6.9. Las Estancias Infantiles deberán proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), que contribuyan a su adecuada nutrición, durante su estadía de 8 horas. Las porciones deberán ser completas, equilibradas, inocuas, variadas y de acuerdo a su edad, con base en las disposiciones que emita DIF Nacional y en apego a las normas oficiales aplicables y medidas de seguridad e higiene.

A.6.10. Las Estancias Infantiles podrán otorgar un tiempo límite a las personas beneficiarias, antes y después del horario de servicio, para entregar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en la Estancia Infantil. Estos límites deberán estar especificados en el Reglamento Interno.

A.6.11. Para el ingreso de las(os) hijas(os) o niñas(os) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, la persona Responsable de la Estancia Infantil deberá integrar un expediente por cada una(o), con la siguiente in formación:

- Copia legible del Acta de Nacimiento.
- Fotografía reciente de cada niña(o).
- Certificado médico, que señale el estado general de salud, especificando en su caso, el tipo de discapacidad que tenga la (el) niña(o).

  En los casos de discapacidad, la persona beneficiaria deberá entregar un certificado de discapacidad que debe ser emitido por un especialista en el tipo de discapacidad. Dicho certificado deberá indicar fecha, firma y cédula profesional de la especialidad del médico que lo expida.
- Copia de la cartilla de vacunación actualizada.
- En caso de que la (el) niña(o) tenga alguna enfermedad o padecimiento preexistente o requiera de atención especial, deberá ser indicado por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista.
- En caso de que la (el) niña(o) requiera un medicamento deberá ser indicado por escrito, entregando a la persona Responsable de la Estancia Infantil el medicamento, copia de la receta médica, así como el horario de ingesta de la medicina. El escrito en el que se indique que la (el) niña(o) requiere un medicamento, deberá estar firmado por la persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- En caso de que la (el) niña(o) sea intolerante a algún alimento o padezca de alguna alergia, se deberá notificar por escrito a la persona Responsable de la Estancia Infantil a la que asista, especificando el tipo de alimento al que es intolerante o el tipo de alergia que padece. Dicho escrito, deberá estar firmado por la persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Copia legible de identificación oficial y una fotografía de la persona beneficiaria.
- Domicilio particular y, en su caso, lugar donde trabaja o estudia la persona beneficiaria.
- En su caso, teléfono donde se pueda localizar a la persona beneficiaria o a las personas autorizadas por ésta en caso de emergencia.
- Nombres, domicilios y fotografías recientes de las personas que autorice la persona beneficiaria para que puedan llevar y recoger a la (el) niña(o) en la Estancia Infantil.
- Documento que acredite que la(s) persona(s) autorizada(s) es (son) mayor(es) de edad.

  Las personas que funjan como Responsables, Asistentes o personal que preste sus servicios en la Estancia Infantil no podrán ser personas autorizadas para entregar y recoger a niñas(os) de la misma Estancia Infantil donde laboren.

A.6.12. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá llevar un control diario de las asistencias de cada hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa, debiendo entregar a la delegación correspondiente el registro de asistencias conforme a lo que señale la Sedesol, y a lo establecido en el punto 3 del apartado Obligaciones del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación, para validación de la información y procesamiento de la entrega del recurso por los servicios otorgados.

El registro diario de asistencias deberá permanecer siempre en la Estancia Infantil.

A.6.13. La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá estar presente en la misma todo el tiempo que ésta opere, junto con el número de Asistentes necesario según la cantidad de niñas(os) que haya en la Estancia Infantil.

A.6.14. El personal de la Estancia Infantil (Responsable, Asistentes y personal de apoyo), deberá:

A.6.14.1. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os).

A.6.14.2. Realizar actividades de estimulación que contribuyan al desarrollo de las(os) niñas(os) en función de la planeación diaria que establezca DIF Nacional.

A.6.14.3. Evitar cualquier tipo de maltrato a las(os) niñas(os), ya sea verbal, físico o psicológico, que pueda causar daño o deterioro en su desarrollo emocional, social, físico o intelectual. Queda prohibida la aplicación de las siguientes medidas para guiar o corregir el comportamiento de las(os) niñas(os):

- Castigos corporales u otro tipo de castigos crueles o severos, incluyendo humillación, abuso físico o verbal, baños de agua fría.
- Restringir o forzar las comidas.
- Disciplinar a un(a) niño(a) que no pueda controlar sus funciones excretoras; tampoco se le forzará a permanecer en ropa sucia o mojada.

A.6.14.4. Utilizar en todo momento un lenguaje claro y un tono de voz modulado al dirigirse a las(os) niñas(os).

A.6.14.5. Propiciar la participación de las(os) niñas(os) tanto en actividades individuales como grupales.

A.6.14.6. Asistir el sueño o descanso de las(os) niñas(os) en la Estancia Infantil, con apego a las medidas de seguridad e higiene establecidas en las presentes Reglas de Operación. Las personas Responsables y Asistentes deberán supervisar a las(os) niñas(os) en todo el periodo de descanso o sueño, observándolas(os). Si las(os) niñas(os) descansan o duermen en un cuarto con puerta, ésta deberá permanecer abierta.

En su caso, tomar en consideración y poner en práctica las recomendaciones establecidas por la Autoridad Correspondiente en materia de Protección Civil para esta actividad.

A.6.14.7. Vigilar que no existan situaciones que pongan en riesgo la integridad física o emocional de las(os) niñas(os) durante su permanencia en la Estancia Infantil.

A.6.14.8. Estar en constante comunicación con las personas beneficiarias acerca de las actividades y comportamiento de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado.

A.6.14.9. Enseñar y ayudar a las(os) niñas(os) a cambiarse la ropa cuando sea necesario.

A.6.14.10. Asistir a las(os) niñas(os) en las funciones excretoras y de lavado de manos y dientes.

A.6.14.11. Verificar que el régimen de alimentación para las(os) niñas(os) sea balanceado, nutritivo y suficiente. Dicha alimentación, deberá ser completa, equilibrada, inocua, variada y adecuada en cantidades y preparada con higiene, las porciones deberán ser de acuerdo a su edad, en apego a las disposiciones que emita el DIF Nacional.

A.6.14.12. Promover entre la población infantil la adquisición de buenos hábitos alimenticios de acuerdo a las características regionales, cuidando su óptimo desarrollo y crecimiento.

A.6.14.13. Enseñar y ayudar a las(os) niñas(os) a tomar los alimentos correctamente, sin forzarlos.

A.6.15. El personal de la Estancia Infantil no podrá proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y éstas(os) entreguen el medicamento y copia de la receta médica.

A.6.16. El personal de la Estancia Infantil no deberá fumar, ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas dentro de la misma, incluyendo las áreas exteriores en que se atienda a las(os) niñas(os).

A.6.17. El personal de la Estancia Infantil deberá evitar el uso indiscriminado de la televisión, aún con fines didácticos.

Anexo B

Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

Fecha de elaboración:_____/_____/2015	Fecha de recepción en la Sedesol: ___/___/2015 (para uso de quien recibe)

I.- DATOS GENERALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

Domicilio particular:

|_____||_____||_____|

Entidad Municipio o Delegación Localidad

|_____||_____||_____||_____||_____| Código Postal |_____|

Tipo de vialidad (Calle, andador, callejón, etc.) y nombre Manzana Lote Núm. Ext. Núm. Int.

Entre la calle |_____| y la calle |_____|

La calle de atrás es |_____| |_____|

Tipo de asentamiento (Colonia, fraccionamiento, ejido, etc.) y nombre

Referencias:

|_____|

Teléfono:|_____| Ocupación:|_____|

Trabaja, estudia o busca trabajo

En su caso, nombre del lugar donde trabaja o estudia: |_____|

Domicilio del lugar donde trabaja o estudia:

|_____||_____||_____|

Entidad Municipio Calle, número y colonia

Teléfono: |_____| Puesto: |_____|

Horario: |_____| Sueldo: |_____|

II.- DATOS GENERALES DE LAS(OS) NIÑAS(OS)

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Edad Años / Meses		Entidad donde nació	Parentesco de la persona solicitante con las(os) niñas(os)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Este formato es de libre reproducción

III.- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA

DOCUMENTO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
1. Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.			
2. Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.			
3. Copia legible de la identificación oficial.			
4. Copia legible del Acta de nacimiento de cada niña(o) que busca inscribir a una Estancia Infantil afiliada al Programa.			
5. En el caso de las(os) niñas(os) con alguna discapacidad, se deberá entregar copia legible y presentar original para compulsa, del certificado médico en el que se especifique el tipo de discapacidad que tenga y en su caso los medicamentos y cuidados especiales que requiera.			
6. En caso de no ser alguno de los padres quien solicita el apoyo, se deberá entregar escrito libre en el que la madre, padre, tutor o principal cuidador de la (el) niña(o) autoriza a la persona solicitante, realizar los trámites necesarios para solicitar el apoyo y copia legible de la identificación oficial de la persona solicitante.			
7. Copia legible de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante.			
8. Copia legible de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada niña(o) que se quiera inscribir a alguna Estancia Infantil afiliada al Programa.			
9. Escrito simple bajo protesta de decir verdad, en el que declare que trabaja, estudia o está buscando trabajo.			

IV.- INFORMACION SOBRE CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

¿Tiene acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios?

SÍ	NO

En caso de ser hombre jefe de familia, ¿es el único responsable del cuidado de cada niña(o) que busca inscribir al Programa?

SÍ	NO	N/A

Nombre y firma bajo protesta de decir verdad de la persona solicitante

Nombre completo_____ Firma_____

Nombre, firma de quien recibe (personal de la Sedesol)

Nombre completo_____ Firma_____

Este formato debe entregarse con una copia para que se acuse de recibido, y sea el comprobante de la persona solicitante.

"Los datos personales contenidos en el presente formato, están protegidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, su acceso y corrección se realiza de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos". "Las personas beneficiarias del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en el manejo de los datos personales que estén en su posesión, deberán sujetarse a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Fecha de elaboración	Indicar la fecha en la que se solicita el apoyo.
Fecha de recepción en la Sedesol	Indicar la fecha en la que se recibe la solicitud, por parte del personal adscrito a la Sedesol o terceras personas que ésta designe.
Datos Generales de la persona solicitante	Anotar los datos completos de nombre, edad y dirección. Asimismo, si la (el) solicitante se encuentra trabajando, buscando trabajo o estudiando, deberá indicarlo en el apartado de ocupación. En caso de encontrarse trabajando o estudiando, debe completar la información solicitada.
Datos Generales de las(os) niñas(os)	Señalar el nombre completo, la edad en años y meses, el parentesco (madre, padre, hermano, tío, abuela, etc.). En caso de que el parentesco no sea de padre o madre deberá presentar forzosamente el documento número 6.
Documentación que acompaña	El personal de la Sedesol que recibe deberá marcar con X o ✓ los documentos que acompañan a la solicitud, y en el apartado de observaciones las precisiones que le haga la (el) solicitante.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Este formato es de libre reproducción

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 2015

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO SEDESOL |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| FOLIO PROGRAMA / PROYECTO |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

FOLIO CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_|_| LONGITUD – |_|_|_|_|.|_|_|_|_|_|_| LATITUD |_|_|_|.|_|_|_|_|_|_|

I. CONTROL DE LLENADO

DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO	TIPO DE PROCESO	TIPO DE OPERATIVO
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	BARRIDO TOTAL.....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*

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 VIALIDAD

Ampliación.....01	Calzada.....07	Diagonal.....13	Prolongación.....19
Andador.....02	Cerrada.....08	Eje Vial.....14	Retorno.....20
Avenida.....03	Circuito.....09	Pasaje.....15	Viaducto.....21
Boulevard.....04	Circunvalación.....10	Peatonal.....16	Ninguno.....22
Calle.....05	Continuación.....11	Periférico.....17	
Callejón.....06	Corredor.....12	Privada.....18	

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 LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA:

|_____| ☐ *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 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

|_____|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto.....01	habitacional.....09	Hacienda.....18	Ranchería.....27	habitacional.....36
Ampliación.....02	Corredor Industrial.....10	Ingenio.....19	Rancho.....28	Villa.....37
Barrio.....03	Cotto.....11	Manzana.....20	Región.....29	Zona federal.....38
Cantón.....04	Cuartel.....12	Paraje.....21	Residencial.....30	Zona industrial.....39
Ciudad.....05	Ejido.....13	Parque Industrial.....22	Rinconada.....31	Zona militar.....40
Ciudad Industrial.....06	Exhacienda.....14	Privada.....23	Sección.....32	Ninguno.....41
Colonia.....07	Fracción.....15	Prolongación.....24	Sector.....33	Zona naval.....43
Condominio.....08	Fraccionamiento.....16	Pueblo.....25	Supermanzana.....34	
Conjunto	Granja.....17	Puerto.....26	Unidad.....35	
		Unidad		

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 Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS:
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*

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

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	Local no construido para habitación	06
Departamento en edificio/unidad habitacional	02	Vivienda en terreno familiar compartido	07
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Vivienda móvil	08
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Refugio	09
Anexo a casa	05	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			Condición de residencia	Parentesco	CURP
	11.			12.	13.	14.
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.*			¿(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 40.*	¿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.*
	PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO*	*NOMBRE(S)*			
01				___	Jefe(a) del Hogar	___
02				___	___	___
03				___	___	___
04				___	___	___
05				___	___	___
06				___	___	___
07				___	___	___
08				___	___	___
09				___	___	___
10				___	___	___

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No.	CURP	Fecha de nacimiento			Edad	Sexo	Lugar de nacimiento		Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar
	15.	16.			17.	18.	19.		20.	21.	22.
Número de renglón	¿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?		¿(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
	CURP	DÍA	MES	AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA			
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

3

(Continúa en al Cuarta Sección)

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

(Viene de la Tercera Sección)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

IX. SALUD

23. Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDIAN.
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.*

24. ¿(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

X. LENGUA Y CULTURA INDÍGENA
DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

25. ¿(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

26. ¿(NOMBRE) también habla español?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 1
- No 2

27. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /Él) se considera indígena?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 01
- No 02
- NS/NR ... 98

XI. EDUCACIÓN
DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

28. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 01
- No 02
- NS/NR ... 98

29. ¿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

30. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí ..... 1 → *PASAR A 32.*
- No 2

31. ¿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

No.	23. I.	23. II.	24. I.	24. II.	25. Número de lengua	25. HABLA	25. ESPECIFICAR	26.	27.	28.	29. NIVEL	29. GRADO	30.	31.
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

INTEGRANTES DEL HOGAR

	XII. SITUACIÓN CONYUGAL *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*	XIII. CONDICIÓN LABORAL *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*				
	Estado civil	Condición de actividad	Verif. condición de actividad	Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo	
No.	32.	33.	34.	35.	36.	37.
Número de renglón	**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	**El mes pasado (NOMBRE) ...** *LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó ..... 01 Tenía trabajo pero no trabajó ..... 02 } *PASAR A 35.* Estudió y trabajó ..... 03 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)? ..... 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 44.*	**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 38.*	**¿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
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 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)
	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
No.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.
Número de renglón	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 40.* 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 44.*	¿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 44*	¿(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. Ninguna de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98 } *PASAR A 47.*	¿(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

49. ¿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

50. ¿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

51. 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

52. ¿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

53. ¿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

54. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXII. GASTO Y CONSUMO

55. 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

56. ¿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 ..... ☐

57. ¿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	

58. 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.*

NO HAY MAYORES DE 17 AÑOS → *PASAR A 59.*

	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

59. 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 61.*

	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

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

60. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → *PASAR A 61.*

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

61. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) ☐☐

62. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? ☐☐

63. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

64. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Tierra ..... 01 → *PASAR A 66.*
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento 03

65. ¿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

66. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

67. ¿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
} *PASAR A 69.*
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

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

68. ¿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

69. ¿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
} *PASAR A 71.*
Madera 06
Adobe 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08

70. ¿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

71. ¿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
No tiene ..... 97 → *PASAR A 73.*

72. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

73. 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

74. ¿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 |_____|

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

75. ¿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

76. 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

77. ¿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 79.*
Leña o carbón 05

78. ¿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	☐	☐

79. ¿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
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

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

80. 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

81. ¿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 83.*
intestada o está en litigio? ..... 06 }

82. 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

83. 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

84. ¿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 88.*
No sabe/ No responde ..... 98 }

85. ¿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

86. ¿Qué productos cultiva?
☒ *MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.*

Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐	
Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐	
Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐	
Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐	→ *PASAR A 88.*
Caña de azúcar ☐	Café ☐		

XXV. POSESIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS

87. ¿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

88. ¿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

89. ¿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

90. ¿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 91.*
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

91. ¿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 "

"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen al Padrón Único de Beneficiarios"

"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

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

Anexo C.1.

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2015

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

MODALIDAD DE APOYO A MADRES TRABAJADORAS Y PADRES SOLOS

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_| **Folio SEDESOL** |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Clave del enouestador |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Nombre del enouestador |_____|

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
INDICAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL ANEXO C-CUIS.

_|_| NÚMERO DE RENGLÓN ANEXO C-CUIS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)

Correo electrónico: _____@_____ ☐ NO TIENE Teléfono: LADA NÚMERO ☐ NO TIENE

☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS

2. La persona interesada en recibir el apoyo cuenta con acceso al servicio de guardería o cuidado infantil a través de:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Guardería privada	1	Guardería otra institución pública (especificar)	6
Guardería pública (municipal o estatal)	2		
Guardería DIF	3		
Guardería IMSS	4	Ninguno	7
Guardería ISSSTE	5		

3. ¿Hoy en día la persona interesada en recibir el apoyo...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

busca trabajo?	1 →	*PASE A 5*
trabaja?	2	
se dedica a las labores del hogar?	3 →	*PASE A 5*
estudia?	4 →	*PASE A 5*
estudia y trabaja?	5	

4. Datos del trabajo de la persona interesada en recibir el apoyo:

Nombre del lugar donde trabaja _____

Puesto: _____

5. ¿Por qué medio se enteró del Programa de Estancias Infantiles?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Promotor de la SEDESOL	1
Familiares y/o amigos(as)	2
Por el DIF	3
Publicidad impresa.	4
Publicidad en radio y/o televisión	5
Otro (especificar)	6

_____ *ESPECIFICAR*

6. ¿Qué beneficios espera obtener al participar en este Programa?
☒ *MARCAR LA(S) OPCIÓN(ES) QUE LE INDIQUEN. ACEPTA VARIAS OPCIONES*

Incrementar mis ingresos	1
Reconocimiento social	2
Trabajar	3
Mantener empleo	4
Buscar empleo	5
Estudiar o capacitarse	6
Otro (especificar)	7

_____ *ESPECIFICAR*

II. DATOS DE LAS(OS) NIÑAS(OS) QUE PRETENDE INSCRIBIR AL PROGRAMA

7. Número del renglón que identifica a la niña o el niño en el Anexo C-CUIS	8. Nombre completo		
Niña(o) 1 |_|_|	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
Niña(o) 2 |_|_|	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
Niña(o) 3 |_|_|	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)

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

II. DATOS DE LAS(OS) NIÑAS(OS) QUE PRETENDE INSCRIBIR AL PROGRAMA

	9. ¿Tiene alguna seña particular? SÍ... 1 → ESPECIFICAR NO. 2	ESPECIFICAR SEÑA PARTICULAR.	10. ¿Qué parentesco tiene la persona interesada en recibir el apoyo con la (el) niña(o)? ANOTAR CONFORME AL CUADRO DE PARENTESCO DE ESTA PREGUNTA. (Madre 01, Padre 02, Tutor 03, Hermano(a) 04, Abuelo(a) 06, Tío(a) 08, Otro (ESPECIFICAR) 07)	SI LA CLAVE ES "07" ESPECIFICAR EL PARENTESCO.	11. La persona interesada en recibir el apoyo del PEI ¿Tiene patria potestad/custodia? SÍ.....1 NO.....2
Niña(o) 1	__		__		__
Niña(o) 2	__		__		__
Niña(o) 3	__		__		__

	12. ¿Tiene algún tipo de discapacidad? SÍ.....1 → VER CUADRO TIPO DE DISCAPACIDAD. NO....2 ↓ PASE A 14	CLAVE DE DISCAPACIDAD	SI LA CLAVE ES 4,7,11,12 Ó 13 ESPECIFICAR EL TIPO DE DISCAPACIDAD.
Niña(o) 1	__	__	
Niña(o) 2	__	__	
Niña(o) 3	__	__	

TIPO DE DISCAPACIDAD

Invidente	01
Sordo(a)	02
Mudo(a)	03
Algún problema mental	04
Falta toda o alguna parte de sus piernas o brazos	05
Necesita ayuda de otra persona o algún aparato para caminar	06
Otro, por favor indique el tipo y nombre de discapacidad	07
Sordomudo(a)	08
Labio leporino y/o paladar hendido	09
Síndrome de Down	10
Otras discapacidades mentales	11
Otras discapacidades psicomotoras	12
Discapacidades múltiples	13

13. Datos del certificado médico
ANOTAR CONFORME LE INDIQUEN

	Fecha de expedición: DÍA MES AÑO	Nombre del médico: PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)	Número de cédula profesional:
Niña(o) 1	__ __ ____	____ ____ ____	_____
Niña(o) 2	__ __ ____	____ ____ ____	_____
Niña(o) 3	__ __ ____	____ ____ ____	_____

III. AUTORIZACIÓN

EN CASO DE QUE SEA APROBADA SU SOLICITUD ANOTAR LOS DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A LAS(OS) NIÑAS(OS) EN LA ESTANCIA INFANTIL (MÁXIMO 3 PERSONAS)

14. ¿La persona pertenece al hogar? SÍ..... 1 NO..... 2 → PASE A 16	15. Número del renglón que identifica a la persona en el Anexo C-CUIS	16. Nombre completo PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)
Persona 1 __	____	____ ____ ____
Persona 2 __	____ → PASE A 20	____ ____ ____
Persona 3 __	____	____ ____ ____

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. AUTORIZACIÓN

EN CASO DE QUE SEA APROBADA SU SOLICITUD ANOTAR LOS DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A LAS(OS) NIÑAS(OS) EN LA ESTANCIA INFANTIL (MÁXIMO 3 PERSONAS)

	17. Edad *ANOTAR CONFORME LE INDIQUEN.*	18. Fecha de nacimiento *DÍA MES AÑO*	19. Sexo Hombre... 1 Mujer 2	20. Parentesco con la (el) niña(o) *ANOTAR CONFORME AL CUADRO DE PARENTESCO DE ESTA PREGUNTA.*
Persona 1	____	__ __ ____	__	__
Persona 2	____	__ __ ____	__	__
Persona 3	____	__ __ ____	__	__

Madre 01
Padre 02
Tutor 03
Hermano(a) 04
Abuelo(a) 05
Tío(a) 06
Otro (especificar) 07

_____
ESPECIFICAR

"Proporcionar información socioeconómica falsa con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas".

"Los datos personales contenidos en el presente formato, están protegidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, su acceso y corrección se realiza de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos".

"Las personas beneficiarias del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en el manejo de los datos personales que estén en su posesión, deberán sujetarse a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de las y los Particulares".

IMPORTANTE:
La entrevista para el llenado del CUIS la deberá realizar el personal de la Sedesol previamente identificado. En caso que la realice la persona responsable o cualquier persona que no sea personal de la Sedesol la información será invalida.

_____
Huella digital o firma y nombre de la persona interesada en recibir el apoyo

"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 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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo C.1.1.

COMPROBANTE DE INCORPORACIÓN E INSCRIPCIÓN 2015

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

MODALIDAD DE APOYO A MADRES TRABAJADORAS Y PADRES SOLOS

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

C._____, de acuerdo con la información proporcionada en los Anexos C-CUIS y C.1. le notifico que cumple con lo establecido en los numerales 3.2 Población Objetivo y 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras del Ejercicio Fiscal 2015, por lo tanto le informo que usted es persona beneficiaria del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos a partir de la fecha de entrega de este comprobante.

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__| Folio Sedesol |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Clave del encuestador |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nombre del encuestador |_____|

I. LUGAR DE LEVANTAMIENTO DE LOS ANEXOS C-CUIS Y C.1.

ENTIDAD FEDERATIVA | MUNICIPIO/DELEGACIÓN | LOCALIDAD

Fecha de levantamiento de los anexos C-CUIS y C.1. |__|__| |__|__| |__|__|__|__| (Día Mes Año)

Fecha de entrega de este comprobante a la persona beneficiaria |__|__| |__|__| |__|__|__|__| (Día Mes Año)

Teléfono de la Delegación Federal de la Sedesol en la entidad |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| (Lada Número)

II. INFORMACIÓN PRINCIPAL DE LA MADRE, PADRE O TUTOR

Datos registrados correspondientes a la madre, padre o tutor:

ID PERSONA | NÚMERO DE RENGLÓN ANEXO C-CUIS | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE(S)

Correo electrónico: _____@_____ ☐ NO TIENE Teléfono: LADA |__|__|__|__|__| NÚMERO |__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ NO TIENE

☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS

III. INFORMACIÓN DE LAS(OS) NIÑAS(OS) QUE SERÁN INSCRITOS EN ALGUNA ESTANCIA INFANTIL AFILIADA AL PROGRAMA

Datos registrados correspondientes a la (el) niña(o) No 1:

ID PERSONA | NÚMERO DE RENGLÓN ANEXO C-CUIS | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE(S) | EDAD AÑOS MESES | ¿PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SÍ NO | MONTO MENSUAL DE APOYO APROBADO $ PESOS

Datos registrados correspondientes a la (el) niña(o) No 2:

ID PERSONA | NÚMERO DE RENGLÓN ANEXO C-CUIS | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE(S) | EDAD AÑOS MESES | ¿PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SÍ NO | MONTO MENSUAL DE APOYO APROBADO $ PESOS

Datos registrados correspondientes a la (el) niña(o) No 3:

ID PERSONA | NÚMERO DE RENGLÓN ANEXO C-CUIS | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE(S) | EDAD AÑOS MESES | ¿PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SÍ NO | MONTO MENSUAL DE APOYO APROBADO $ PESOS

IV. DATOS DEL DOMICILIO DE LA MADRE, PADRE O TUTOR

ENTIDAD FEDERATIVA | CLAVE |__|__| | MUNICIPIO/DELEGACIÓN | CLAVE |__|__|__| | LOCALIDAD | CLAVE |__|__|__|__|

La persona beneficiaria deberá entregar una copia de este comprobante en la(s) Estancia(s) Infantil(es) que inscriba a su(s) hija(os) o niñas(os) bajo su cuidado

"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".

"Los datos personales contenidos en el presente formato, están protegidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, su acceso y corrección se realiza de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos".

"Las personas beneficiarias del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en el manejo de los datos personales que estén en su posesión, deberán sujetarse a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de las y los Particulares".

IMPORTANTE:
La entrevista para el llenado del CUIS la deberá realizar el personal de la Sedesol previamente identificado. En caso que la realice la persona responsable o cualquier persona que no sea personal de la Sedesol la información será invalida.

_____
SELLO, FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

Este comprobante se invalidará en caso de falsedad en los datos proporcionados para el llenado de los Anexos C- CUIS y C.1.

_____
HUELLA DIGITAL O FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Certifico la veracidad de los datos contenidos en este formato, así como de los Anexos C-CUIS y C.1. que me fueron levantados, por lo que autorizo que la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol), entregue directamente a la persona Responsable de la Estancia Infantil afiliada al Programa a la que asistan mis hijos(as) o niños(as) bajo mi cuidado, el subsidio en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en los términos señalados en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

"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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo C.1.2.

COMPROBANTE DE RECHAZO DE INCORPORACIÓN 2015

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

MODALIDAD DE APOYO A MADRES TRABAJADORAS Y PADRES SOLOS

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

C. _____, de acuerdo con la información proporcionada en el Anexo C-CUIS y Anexo C.1. le notifico que NO cumple con lo establecido en los numerales 3.2 Población Objetivo y 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras del Ejercicio Fiscal 2015, por lo tanto usted no podrá recibir el apoyo del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos. Por lo anterior, no se podrá realizar una nueva solicitud de apoyo en el periodo mínimo de un año.

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|__| **Folio Sedesol** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Clave del encuestador |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nombre del encuestador |_____|

I. LUGAR DE LEVANTAMIENTO DE LOS ANEXOS C-CUIS y C.1.

ENTIDAD FEDERATIVA	*MUNICIPIO/DELEGACIÓN*	*LOCALIDAD*
|_____|	|_____|	|_____|

Fecha de levantamiento de los anexos C-CUIS y C.1.	Fecha de entrega de este comprobante a la persona beneficiaria	Teléfono de la Delegación Federal de la Sedesol en la entidad
|__|__| |__|__| |__|__|__|__|	|__|__| |__|__| |__|__|__|__|	|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Día Mes Año	*Día Mes Año*	*Lada Número*

II. INFORMACIÓN PRINCIPAL DE LA PERSONA SOLICITANTE

NÚMERO DE RENGLÓN ANEXO C-CUIS	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*	*NOMBRE(S)*
|__|__|	|_____|	|_____|	|_____|

"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".

"Los datos personales contenidos en el presente formato, están protegidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, su acceso y corrección se realiza de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos".

"Las personas beneficiarias del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en el manejo de los datos personales que estén en su posesión, deberán sujetarse a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de las y los Particulares".

IMPORTANTE:
La entrevista para el llenado del CUIS la deberá realizar el personal de la Sedesol previamente identificado. En caso que la realice la persona responsable o cualquier persona que no sea personal de la Sedesol la información será invalida.

_____ **SELLO, FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE REALIZÓ EL LEVANTAMIENTO DE LOS ANEXOS C-CUIS Y C.1.**	_____ **HUELLA DIGITAL O FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA SOLICITANTE** Certifico la veracidad de los datos contenidos en este formato y los Anexos C-CUIS y C.1. que fueron levantados.

Se hace constar que se informó a la persona solicitante del resultado obtenido, y después de haberle requerido en tres ocasiones ante la presencia de dos testigos para que firmara el presente formato y negándose a hacerlo, se asienta en este acto su negativa a firmar, para los efectos legales correspondientes.

SERVIDOR PÚBLICO QUE HACE EL SEÑALAMIENTO	*TESTIGO 1*	*TESTIGO 2*
_____ *NOMBRE Y CARGO*	_____ *NOMBRE Y CARGO*	_____ *NOMBRE Y CARGO*

"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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo C.2.

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2015

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

MODALIDAD DE IMPULSO A LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCIÓN INFANTIL

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_| **Folio SEDESOL** |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Clave del enouestador |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Nombre del enouestador |_____|

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
INDICAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL ANEXO C-CUIS.

NÚMERO DE RENGLÓN ANEXO C-CUIS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
|_|_|			

Correo electrónico:
|_____@_____| ☐ NO TIENE

Teléfono: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ NO TIENE
LADA NÚMERO
☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS

RFC
|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Teléfono: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ NO TIENE
LADA NÚMERO
☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS

2. ¿Qué beneficios espera obtener al participar en este Programa?
(ACEPTA VARIAS OPCIONES)
☒ *MARCAR LA(S) OPCIÓN(ES) QUE LE INDIQUEN.*

Incrementar mis ingresos.....1	Generar empleos.....3	Practicar mi vocación.....5
Reconocimiento social.....2	Apoyar a madres trabajadoras.....4	Otro (especificar).....6

|_____| ESPECIFICAR

II. INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DE LA POSIBLE ESTANCIA INFANTIL

3. ¿Planea abrir la Estancia Infantil en su domicilio particular?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI .....1 → *PASE A LA PREGUNTA: 5. DOMICILIO Y LLENAR ÚNICAMENTE EL INCISO l, DESPUÉS PASE A: HUELLA DIGITAL O FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO*

NO 2

4. El inmueble es...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

¿propio y totalmente pagado? 1
¿propio y lo están pagando? 2
¿propio y está hipotecado? 3
¿rentado o alquilado? 4
¿prestado o la están cuidando? 5
¿intestado o está en litigio? 6

5. Domicilio
*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** (UBICADOS EN LA SIGUIENTE PÁGINA). PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. SI **TIPO DE VIALIDAD** SON CÓDIGOS 23,24,25, 26, 27 NO LLENAR **NOMBRE DE VIALIDAD**.*

a) |_____| Entidad Federativa |_____| Municipio/Delegación |_____| Localidad

b) Tipo de vialidad |_|_|

c) Nombre de la vialidad |_____| NINGUNO ☐

d) Número exterior |_____| Letras |_____| DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚMERO EXT. ☐ Número exterior anterior |_____|

e) Número interior |_____| Letras |_____| SIN NÚMERO INT. ☐

f) Código Postal |_|_|_|_|_| NINGUNO ☐

g) Tipo de asentamiento humano |_|_|

h) Nombre de asentamiento humano |_____| NINGUNO ☐

i) Manzana |_____| Lote |_____|

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

II. INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DE LA POSIBLE ESTANCIA

j) ENTRE VIALIDADES:

1. Tipo de Vialidad |____|____|
Nombre de la Vialidad |_____| MINGUNO □
2. Tipo de Vialidad |____|____|
Nombre de la Vialidad |_____| MINGUNO □

k) VIALIDAD POSTERIOR:

Tipo de Vialidad |____|____|
Nombre de la Vialidad |_____| MINGUNO □
Descripción de ubicación |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

ANOTAR LA INFORMACIÓN DE LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.

TRAMO: **CADENAMIENTO:**

ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

ENTRE:

Y1 ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

Y2 ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

SECCIÓN B / CARRETERA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.

	ADMINISTRACIÓN	DERECHO DE TRANSITO	CÓDIGO NÚMERO DE CARRETERA
VIALIDAD	|_____| |_____| |_____|
ENTRE:			
VIALIDAD 1	|_____| |_____| |_____|
VIALIDAD 2	|_____| |_____| |_____|
VIALIDAD POSTERIOR	|_____| |_____| |_____|

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

	MARGEN
VIALIDAD	|_____|
ENTRE:	
VIALIDAD 1	|_____|
VIALIDAD 2	|_____|
VIALIDAD POSTERIOR	|_____|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Exhacienda	14	Región	29
Ampliación	02	Fracción	15	Residencial	30
Barrio	03	Fraccionamiento	16	Rinconada	31
Cantón	04	Granja	17	Sección	32
Ciudad	05	Hacienda	18	Sector	33
Ciudad Industrial	06	Ingenio	19	Supermanzana	34
Colonia	07	Manzana	20	Unidad	36
Condominio	08	Paraje	21	Unidad habitacional	38
Conjunto habitacional	09	Parque Industrial	22	Villa	37
Corredor Industrial	10	Privada	23	Zona federal	38
Coto	11	Prolongación	24	Zona Industrial	39
Cuartel	12	Pueblo	25	Zona militar	40
Ejido	13	Puerto	26	Ninguno	41
		Ranchería	27	Zona naval	43
		Rancho	28		

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	16
Andador	02	Peatonal	18
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09	Carretera	23
Circunvalación	10	Brecha	24
Continuación	11	Camino	25
Corredor	12	Terracería	28
Diagonal	13	Vereda	27
Eje vial	14		

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN C/ BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

MARGEN:

Derecho 1 Izquierdo 2

"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".

"Los datos personales contenidos en el presente formato, están protegidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, su acceso y corrección se realiza de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos".

"Las personas beneficiarias del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en el manejo de los datos personales que estén en su posesión, deberán sujetarse a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de las y los Particulares".

IMPORTANTE:
La entrevista para el llenado del CUIS la deberá realizar el personal de la Sedesol previamente identificado. En caso que la realice la persona responsable o cualquier persona que no sea personal de la Sedesol la información será invalida.

_____
Huella digital o firma y nombre de la persona interesada en recibir el apoyo

"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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo C.2.1.

COMPROBANTE DE SOLICITUD DE AFILIACIÓN 2015

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

MODALIDAD DE IMPULSO A LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCIÓN INFANTIL

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

C. _____, de acuerdo con la información proporcionada en el Anexo C - CUIS y Anexo C.2. le notifico que cumple con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras del Ejercicio Fiscal 2015, por lo tanto le informo que se acepta su solicitud para dar inicio al proceso de Afiliación al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil a partir de la fecha de entrega de este comprobante.

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| **Folio Sedesol** |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

ANEXO D

Formato para la Afiliación al Programa de Estancias Infantiles

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

Fecha de elaboración:_____/_____/2015	Fecha de recepción en la Sedesol: ___/___/2015 (para uso de quien recibe)

I.- DATOS GENERALES DE LA PERSONA SOLICITANTE PARA LA AFILIACION AL PROGRAMA

Nombre de la Persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil:

|_____||_____||_____|

Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

Domicilio particular:

|_____||_____||_____|

Entidad Municipio o Delegación Localidad

|_____||_____||_____||_____||_____| Código Postal |_____|

Tipo de vialidad (Calle, andador, callejón, etc.) y nombre Manzana Lote Núm. Ext. Núm. Int.

Entre la calle |_____| y la calle |_____|

La calle de atrás es |_____| |_____|

Tipo de asentamiento (Colonia, fraccionamiento, etc.) y nombre

Referencias:

|_____|

RFC: |_____| CURP: |_____|

Teléfono:|_____| Celular: |_____| Correo Electrónico: |_____|

En lo relativo a Organización y Representante Legal, únicamente se llena si se trata de Personas Morales

Nombre de la Organización:

|_____|

Domicilio de la Organización:

|_____|

RFC: |_____| Teléfono:|_____| Correo Electrónico: |_____|

Nombre del Representante Legal:

|_____||_____||_____|

Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

Domicilio del Representante Legal:

|_____||_____||_____||_____|

Calle Número Ciudad Entidad

Teléfono: |_____| CURP: |_____|

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Este formato es de libre reproducción

II.- DATOS DEL INMUEBLE PROPUESTO PARA OPERAR COMO ESTANCIA INFANTIL

Lugar donde se encuentra o encontrará la Estancia Infantil:

|_____||_____||_____

Entidad Municipio o Delegación Localidad

|_____||_____||_____||_____||_____| Código Postal |_____|

Tipo de vialidad (Calle, andador, callejón, etc.) y nombre Manzana Lote Núm. Ext. Núm. Int.

Entre la calle |_____| y la calle |_____|

La calle de atrás es |_____| |_____|

Tipo de asentamiento (Colonia, fraccionamiento, etc.) y nombre

Referencias:

|_____|

III.- DATOS DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿Cuenta con un inmueble destinado para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, por lo menos a 10 niñas(os)? (El espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada niña(o)).			
2. ¿El inmueble es de su propiedad? (en caso de que la respuesta sea NO, en observaciones anote si es rentado, comodato, etc.).			
3. ¿El espacio del inmueble propuesto está Planta Baja del inmueble?			
4. ¿El espacio del inmueble donde estarían las(os) niñas(os) está en planta baja y un nivel superior o inferior a ésta?			
5. Señale los metros cuadrados que dispone el inmueble propuesto para brindar el servicio de cuidado y atención infantil.		NO SABE	|____| metros cuadrados
6. ¿Cuántas(os) niñas(os) podría atender? (anotar en observaciones).		NO SABE	|_____| niñas(s)
7. ¿Tiene personal que le apoye para el cuidado y atención de las(os) niñas(os)? (En caso de que la respuesta sea SI, anotar en observaciones el número de personas; en caso que la respuesta sea NO, señale si piensa contratar y anote el número de personas).			|_____| personas de apoyo
8. El inmueble propuesto, ¿cuenta con línea telefónica funcional para realizar y recibir llamadas, para uso exclusivo de la Estancia Infantil?			
9. ¿Tiene el mobiliario necesario para el cuidado y atención de las(os) niñas(os)? (Mesas y sillas adecuadas a su tamaño, periqueras, mesa para cambio de pañal, etc.)			
10. ¿Cuenta con juguetes apropiados para la atención de las(os) niñas(os)?			

IV.- DATOS DE OPERACION Y VERIFICACION

PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿En el inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil se atendería preponderantemente a población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos?			
2. ¿Cuenta con un reglamento interno de la Estancia Infantil?			
3. ¿Se compromete a permitir las visitas de supervisión y por parte de la Sedesol, DIF Nacional, así como otras autoridades en el ámbito de su competencia?			
4. ¿Se compromete a participar con el personal de la Estancia Infantil en los talleres de capacitación que impartan la Sedesol, el DIF Nacional o quienes estas instituciones determinen?			
5. ¿Cuenta con servicios adicionales a los mencionados en las Reglas de Operación del Programa?			

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Este formato es de libre reproducción

V.- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA

DOCUMENTO	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Copia legible de identificación oficial de la persona propuesta para fungir como Responsable.			
2. Copia legible de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).			
3. Copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia, código postal, municipio o delegación, de preferencia boleta predial.			
4. En caso de ser persona moral, presentar original o copia legible certificada del acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente e identificación oficial del representante legal para compulsa y entregar copia simple legible simple de las mismas. En estos casos, se deberá designar mediante escrito simple firmado por el representante legal, a la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá directamente los apoyos otorgados por el Programa.			
5. Escrito simple bajo protesta de decir verdad en el que la persona propuesta para fungir como Responsable manifieste no tener antecedentes penales.			
6. Copia legible de documentos que acrediten una escolaridad mínima de secundaria terminada o alguno de los Estándares de Competencia: EC0024 Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o EC0435 Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil.			
7. Carta firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la persona solicitante, en la que la recomienden, agregando copia legible de alguna identificación oficial de cada una de las personas que firman las cartas.			
8. Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.			
9. Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.			
10. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC). (Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 6 de las Reglas de Operación del Programa).			
11. Copia legible del estado de cuenta bancaria, de la persona que se propone como Responsable de la Estancia Infantil, el cual deberá incluir la clave bancaria estandarizada (CLABE) correspondiente. (Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 6 de las Reglas de Operación del Programa).			
12. Copia legible de los documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado o comodato, presentar los contratos correspondientes, en caso de que el inmueble sea rentado o comodato, los contratos deberán tener vigencia mínima de 12 meses. (Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 6 de las Reglas de Operación del Programa).			
13. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil en el que avale que el inmueble propuesto para Estancia Infantil no se encuentra ubicado en a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo a lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil. (Este requisito se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 4.2.2. punto 6 de las Reglas de Operación del Programa).			

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Este formato es de libre reproducción

VI.- COMENTARIOS Y OBSERVACIONES:

Nombre y firma bajo protesta de decir verdad de la persona solicitante

Nombre completo: _____

Firma: _____

Plasmar Nombre y Firma, únicamente se llena si se trata de Personas Morales

Nombre y firma del Representante Legal

Nombre completo: _____

Firma: _____

Nombre, firma de quien recibe (Personal de la Sedesol)

Nombre completo: _____

Firma: _____

Sello de recibido

Este formato debe entregarse con una copia para que se acuse de recibido, y sea el comprobante de la persona solicitante.

"Los datos personales contenidos en el presente formato, están protegidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, su acceso y corrección se realiza de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos". "Las personas beneficiarias del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras en el manejo de los datos personales que estén en su posesión, deberán sujetarse a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Fecha de elaboración	Indicar la fecha en la que se solicita el apoyo.
Fecha de recepción en la Sedesol	Indicar la fecha en la que se recibe la solicitud, por parte del personal adscrito a la Sedesol.
Datos generales de la persona solicitante para la afiliación al Programa	Anotar los datos completos de nombre, dirección, RFC y CURP, de la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil. Para el caso de la Organización como del representante legal, anotar los datos de nombre, dirección y RFC. Si la solicitante es quien fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, no deberá llenar la parte de representante legal y del domicilio de la Organización.
Datos de capacidad y experiencia de la persona solicitante	Señalar si se tiene un documento que compruebe esto y anexar copia legible al formato. En caso de no contar con documento o para una ampliación o comentario, señalar dicha situación en el apartado de observaciones.
Datos de recursos materiales y humanos	Marcar con X o ✓ sí o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.
Datos de operación y verificación	Marcar con X o ✓ sí o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.
Documentación que acompaña	Marcar con X o ✓ sí o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Este formato es de libre reproducción

E.1.

Convenio de Concertación Inicial

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en el artículo 31 establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que define 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 a 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.

2. El Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, tiene por 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

3. Conforme al Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, y con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, 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 encuentran en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluada e identificada a partir de la información socioeconómica integrada en el SIFODE.

Lo anterior, de conformidad con el numeral 3.1.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

4. Conforme al numeral 3.2.,de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 en la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil, la población objetivo son las personas físicas o personas morales, que deseen y puedan ofrecer servicios de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación y sus Anexos. Para el apoyo otorgado en el numeral 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, las personas beneficiarias serán las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a al Programa.

DECLARACIONES

1. La "SEDESOL" declara que:

1.1. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento en términos de Ley y con los organismos respectivos de las políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; así como, formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

1.3. La(El) C. (nombre de la Delegada(o)) tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

1.4 Tiene su domicilio legal en _____

2. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

2.1. Es de nacionalidad _____y acredita su personalidad con la presentación de su_____, expedida por _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

2.2. Tiene su domicilio particular en _____.

2.3. La Estancia Infantil de nombre "_____ ", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No._____; documento que se agrega al expediente en copia simple o copia certificada, previo cotejo con su original.

(La Estancia Infantil de nombre " _____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____; documento que se agrega al expediente en copia simple o copia certificada, previo cotejo con su original)

2.4. Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día _____de _____ de 2014.

2.5. Conoce y acepta el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

3. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad participar conjuntamente en la ejecución del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII; 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____de _____de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en conjuntar acciones y recursos con el objeto de ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual tiene como el 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

SEGUNDA. La "SEDESOL" entrega a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" como apoyo inicial la cantidad de $ _____, recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", de conformidad con el numeral 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015; dichos recursos que se aplicarán para:

1. La adecuación, compra de mobiliario y equipo para el espacio validado que operará como Estancia Infantil, de acuerdo con lo indicado en las Reglas de Operación y su Anexo A.;

2. La elaboración o adquisición de materiales para la atención de las(os) niñas(os) y el funcionamiento de la Estancia Infantil;

3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.6. de las Reglas de Operación del Programa de Estancia Infantiles, y

4. Los gastos relacionados con la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, el cual deberá contar con el Visto Bueno y/o estar validado por la autoridad competente en materia de Protección Civil Estatal o Municipal, conforme a la normatividad local correspondiente, del inmueble a que se refiere el numeral 2.3. del Capítulo Declaraciones del presente Convenio de Concertación.

Para efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" se afilia al Programa a partir de la firma del presente Convenio.

Los recursos que se aportan estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan. Dichos recursos se consideran públicos para efectos de transparencia y rendición de cuentas y son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por tanto no pierden su carácter federal.

TERCERA. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" se compromete a:

1. Aplicar el apoyo económico exclusivamente para realizar las acciones referidas en el numeral 3.5.2., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

2. Entregar a la "SEDESOL" mediante escrito debidamente firmado, relación de gastos y copia de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial, marcado en el numeral 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio fiscal 2015, presentando los originales para cotejo en un plazo máximo de 90 días naturales después de haber firmado del presente Convenio de Concertación. Las copias de los comprobantes deberán contener la firma autógrafa de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL". Asimismo, los comprobantes deberán corresponder al ejercicio fiscal en el cual se otorgó el apoyo inicial.

La fecha de emisión de los comprobantes que acrediten los gastos del apoyo inicial, debe ser igual o posterior a la fecha de la entrega del recurso, dentro del mismo ejercicio fiscal.

El monto del apoyo no comprobado dentro del plazo señalado, deberá ser reintegrado por la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como las cargas financieras que se generen.

3. Cursar la capacitación inicial del Programa, para lo cual será convocada(o) por el DIF Nacional o la "SEDESOL".

4. Entregar a la "SEDESOL" la documentación requerida en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, así como, cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

5. Deberá solicitar a la "SEDESOL" la Autorización del Modelo a partir de la firma del presente Convenio de Concertación.

Para solicitar la Autorización antes referida, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá presentar a la "SEDESOL", original para compulsa y copia legible de los documentos que se describen en el numeral 4.2.2. punto 10 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, dicha documentación deberá entregarla acompañada de la solicitud de Autorización del Modelo, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido por la Dependencia.

6. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá obtener las autorizaciones, permisos o licencias, a que se refiere el numeral 4.2.2. punto 10 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, antes de que solicite la Autorización del Modelo.

En ese sentido, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", está de acuerdo en que la Autorización del Modelo", se otorgará en un acto posterior a la firma del presente Convenio, una vez que haya dado cumplimento a lo señalado en la presente Cláusula.

CUARTA. Una vez que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" haya obtenido la Autorización del Modelo que emite la "SEDESOL", de conformidad con lo señalado en la CLAUSULA TERCERA que antecede, se compromete a:

1. Ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio que se señala en la Declaración 2.3 de este Convenio.

2. Aprobar las evaluaciones y participar en los programas de formación, actualización, capacitación y certificación de competencias que ofrezcan o promuevan la "SEDESOL" y el DIF Nacional en el marco del Programa.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" debe estar certificada en el Estándar de Competencia EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, considerando lo establecido en el numeral 4.2.2.1.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá entregar copia simple del (los) documento(s) comprobatorio(s) de que la(s) persona(s) Asistente(s) y personal de apoyo haya(n) cursado y acreditado las capacitaciones, evaluaciones y/o certificaciones de acuerdo a la función que desempeñan en la Estancia Infantil.

3. Contar con un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, vigente del inmueble en el que opera la Estancia Infantil, de acuerdo a la legislación local en la materia.

En caso de que se realicen modificaciones estructurales al inmueble en el que opera la Estancia Infantil, se deberá actualizar el Programa Interno de Protección Civil y entregar el visto bueno a la "SEDESOL".

4. Cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

5. Contar con un documento vigente y actualizado en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local en la materia.

6. Contar con Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo a las características establecidas en el numeral 3.5.6. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

7. Estar afiliada al Programa de Estancias Infantiles por un periodo mínimo de un año calendario a partir de que inicie operaciones la Estancia Infantil.

8. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

9. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os). La supervisión del cumplimiento de la citada obligación corresponderá a DIF Nacional.

10. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.

11. Brindar el servicio a cualquier hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).

12. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil por un periodo mínimo de 8 horas por cada día que preste el servicio en el marco del Programa.

13. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estadía de 8 horas, las cuales deberán ser completas, equilibradas, inocuas, suficientes, variadas y adecuadas de acuerdo a su edad con base en las disposiciones que emita DIF Nacional.

14. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, sólo se podrá atender a niñas(os) de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), o entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en casos de niñas(os) con alguna discapacidad, con excepción de las(os) hijas(os) de la persona Responsable, siempre que cumpla con lo siguiente:

Cuando la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" pretenda tener en espacios validados para la Estancia Infantil a sus hijas(os) menores de seis años, previamente deberá hacer del conocimiento de la "SEDESOL", mediante escrito simple firmando bajo protesta de decir verdad, en el que señale que las(os) niñas(os) menores de seis años son sus hijas(os) y que asume total responsabilidad en caso de pérdida de la vida, la existencia de lesiones o cualquier otro incidente que le pudiera ocurrir dentro de la Estancia Infantil. De igual forma, deberá anexar al escrito mencionado copia del acta de nacimiento de sus hijas(os).

Asimismo, las(os) hijas(os) de la persona Responsable, menores de seis años deberán estar bajo el cuidado de personal adicional al requerido para prestar el servicio de cuidado y atención infantil de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

15. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.

El espacio validado para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, se establece considerando un espacio de 2 metros cuadrados por niña(o).

16. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación física adecuada que impida la interacción visual, acústica y de personas entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os).

17. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado, poniendo especial énfasis en los momentos de sueño y alimentación.

18. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.

19. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", sus Asistentes o personal de apoyo no podrán retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia Infantil, a menos que ocurra una emergencia o que se tenga el permiso por escrito de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

20. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo que preste sus servicios en la misma Estancia Infantil, no podrán ser personas autorizadas para entregar y recoger a niñas(os) en la Estancia Infantil donde laboren.

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no podrá recibir y/o entregar a las(os) niñas(os) de su Estancia Infantil cuando las personas autorizadas para tal efecto, sean menores de edad.

21. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", sus Asistentes o personal de apoyo no podrán proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las personas beneficiarias y éstas(os) entreguen el medicamento, así como copia de la receta médica, en la que se mencione frecuencia y dosis específica.

22. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

En caso de que la persona Responsable de la Estancia Infantil tenga que ausentarse de la Estancia por un periodo de hasta 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal (consecutivos o por separado), deberá dar aviso mediante escrito libre a la "SEDESOL" por lo menos con 1 día hábil de anticipación a la fecha en que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil.

Dicho escrito deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad, y deberá presentarse en los términos de lo dispuesto por el punto 24 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

En caso que la ausencia sea por embarazo, maternidad o enfermedad crónico-degenerativa de la persona Responsable, se deberá presentar un certificado médico, que acredite dicha circunstancia.

Dicho certificado médico debe incluir datos de la (el) paciente, fecha de emisión, firma y número de Cédula Profesional de la Especialidad del médico.

Sólo en estos casos la ausencia podrá ser hasta 40 días hábiles, siempre que se anexe copia del certificado y se cumpla con los requerimientos descritos en los párrafos anteriores.

En caso de que la ausencia de la persona Responsable sea mayor a 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal, con excepción de lo mencionado en el párrafo anterior, se deberá hacer cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

23. Impedir el acceso y/o permanencia a la Estancia Infantil durante el horario de atención, a toda persona distinta a la(s) asistente(s) y personal de apoyo, con excepción de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación, autoridades en ejercicio de sus facultades o actividades de evaluación con fines de certificación

24. Contar con un Reglamento Interno actualizado de la Estancia Infantil, avalado por la Delegación "SEDESOL", el cual deberá dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia.

Dicho Reglamento, debe contener como mínimo, la descripción de la información a que se refiere el punto 26 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá acatar las observaciones de la "SEDESOL" cuando el Reglamento Interno de la Estancia Infantil contravenga las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento de la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y de la "SEDESOL".

25. Informar desde el inicio y con toda claridad a las personas beneficiarias en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que se brinden dentro del espacio validado para Estancia Infantil de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo y en su caso, informar a la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio, de la persona Responsable o terminación anticipada del Convenio de Concertación por común acuerdo.

26. Proporcionar el servicio convenido con la "SEDESOL" sin condicionar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, uniformes, alimentos, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

27. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá dar aviso verbalmente a la "SEDESOL" al recibir cada solicitud de ingreso de las personas que tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

28. Contar con un expediente de cada hija(o) o niña(o) de la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, bajo su cuidado; que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

Además, deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, que no reciban el apoyo que otorga el Gobierno Federal a través de la "SEDESOL".

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con un expediente de cada una de las personas que haya contratado como Asistentes o personal de apoyo en la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con copia legible de la documentación a que se refiere el punto 30 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

La persona Responsable deberá hacer del conocimiento a la "SEDESOL", durante la siguiente entrega de registros de asistencia de niñas(os), del alta o en su caso, baja de Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, mediante la entrega de un escrito libre, informando de tal situación.

29. Contar con un registro diario de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

El registro diario de asistencias deberá permanecer siempre en la Estancia Infantil y entregarse a la Delegación de la "SEDESOL", dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.

30. Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) de la Estancia Infantil, de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional.

31. Contar con una bitácora de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma.

Estos registros deberán contar con la firma diaria de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o de la(s) persona(s) autorizada(s) por éstas(os) para llevar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.

32. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registren nombres completos, procedencia y hora de entrada y salida de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación o autoridades en ejercicio de sus facultades que ingresen a la Estancia Infantil.

33. Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a las beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o a la(s) persona(s) previamente autorizadas por éstas(os).

34. Entregar mensualmente a cada persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad que la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) del Programa, debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

35. Dar aviso por escrito a la "SEDESOL", cuando las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este escrito se deberá hacer a más tardar un día después de que la persona beneficiaria lo notifique a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en el que indique la situación.

36. Definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberán dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la "SEDESOL", mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre de acuerdo a lo establecido en el punto 38 del apartado Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, con relación a la entrega del recurso mensual a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por la "SEDESOL" en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

37. Permitir y facilitar el seguimiento periódico y la supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la "SEDESOL", el DIF Nacional o cualquier autoridad en ejercicio de sus facultades.

38. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como los de las personas beneficiarias del Programa, usuarios de su Estancia Infantil.

39. Estar en comunicación mensualmente con la "SEDESOL", para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la "SEDESOL" o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

40. Hacer de conocimiento a la "SEDESOL" de manera inmediata, sobre cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil, lo anterior con independencia de que informe a las autoridades correspondientes.

41. Firmar la documentación que le requiera la "SEDESOL", para efectos del Programa.

42. En caso de baja del Programa y revocación de la Autorización del Modelo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá devolver a la "SEDESOL" todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la "SEDESOL" y el Gobierno Federal.

43. En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa ya sea por incumplimiento a Reglas de Operación o por Común Acuerdo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a la Legislación aplicable, el apoyo económico descrito en la Cláusula Segunda del presente Convenio, tomando en consideración, lo señalado en el punto 46 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

44. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

45. En caso de que alguna autoridad competente en ejercicio de sus facultades suspenda las actividades de la Estancia Infantil, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al hecho de manera escrita, verbal o acudiendo personalmente a la "SEDESOL".

Posteriormente, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá informar a la "SEDESOL" en un plazo que no exceda de 5 días hábiles a partir del aviso de suspensión, para ratificar a través de escrito firmado el aviso o notificación de suspensión, adjuntando copia simple del documento expedido por la autoridad.

46. Entregar a la "SEDESOL" la documentación requerida en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, así como, cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

47. Tener a disposición para consulta de las personas usuarias de la Estancia Infantil, las autorizaciones, permisos, licencias, manuales, entre otros.

48. Brindar los servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las Reglas de Operación. Asimismo, se obliga a no prestar servicios adicionales a los señalados en las Reglas de Operación para el 2015, que impliquen la salida y/o traslado de las(os) niñas(os) en el horario de servicio de la Estancia Infantil.

49. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, sus Anexos y el presente Convenio de Concertación.

El cumplimiento de las presentes obligaciones, solamente constituye un requisito para la afiliación y permanencia en el Programa; por lo que las personas beneficiarias del mismo, quedan sujetas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

50. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, en cuanto a términos, condiciones y plazos para llevar a cabo cambios de domicilio o de persona Responsable, modificación de capacidad de la Estancia Infantil y en su caso, cambios de alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil.

QUINTA. Cuando en la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil sea necesario un cambio de domicilio de la Estancia Infantil o cuando se requiera del cambio de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ésta deberá entregar a la "SEDESOL" su solicitud mediante escrito libre para que se lleve a cabo el trámite respectivo. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.2.2.3. o 4.2.2.4. según sea el caso, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, sujetándose al procedimiento previsto en dichos numerales, según el trámite de que se trate.

En el caso de que se pretenda modificar la capacidad de la Estancia Infantil o modificar el nombre de la estancia infantil, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá sujetarse a lo que establece el numeral 4.2.2.5.1, 4.2.2.5.2. o 4.2.2.5.2.3. según corresponda, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

SEXTA. La "SEDESOL" se compromete a:

1. Entregar los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio de Concertación a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para que preste los servicios de cuidado y atención infantil en el inmueble señalado en la Declaración 2.3. de este Convenio.

2. Emitir la Autorización del Modelo a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y a enviar al Registro Estatal los datos de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable, una vez que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" haya dado cumplimiento al numeral 4.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

3. Realizar el cálculo y entregar el recurso mensual a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

4. Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.

5. Realizar el seguimiento periódico de las instalaciones y actividades que tenga la Estancia Infantil.

SEPTIMA. Serán causas de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

1. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos y obligaciones de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", establecidas en el presente Convenio de Concertación, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, previa la substanciación del Procedimiento Administrativo a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las citadas Reglas de Operación.

2. Cuando la(s) autoridad(es) competente(s) revoquen a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", los permisos, licencias o autorizaciones aplicables a los centros de atención y cuidado infantil que les hubieren emitido.

3. Tratándose de los casos a que se refieren los puntos 11 a 13 del numeral 3.6.3.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, cuando la autoridad competente determine que existió responsabilidad por parte de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", y/o de su personal, acreditada mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado. En estos casos la "SEDESOL" emitirá la constancia respectiva en la que se tiene por Terminado Anticipadamente el presente Convenio.

4. El Común Acuerdo de las partes en este Convenio.

5. El caso fortuito, la fuerza mayor, o fallecimiento de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL".

OCTAVA. La terminación anticipada del presente Convenio de Concertación, traerá como consecuencia:

1. La baja de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras;

2. La revocación de la Autorización del Modelo que la "SEDESOL" le haya emitido a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL";

3. La "SEDESOL" solicitará la cancelación de la inscripción de la Estancia Infantil en el Registro Estatal, y

4. El reintegro del apoyo inicial, para el caso de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no haya cumplido el año calendario de operación en el marco del Programa; a menos que se trate de los casos en que no aplica esta devolución por tratarse de alguna excepción o se actualice alguna salvedad previstas en el numeral 3.6.2. apartado de obligaciones, punto 46, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

NOVENA. En caso de que se detecte incumplimiento a cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", establecidas en el presente Convenio de Concertación, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, considerando la situación que presente, la "SEDESOL" tramitará el procedimiento administrativo de baja del Programa de Estancias Infantiles a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Para el caso del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.3., y en su defecto el indicado en la Declaración 2.2. del presente Convenio de Concertación, con independencia de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" señale un domicilio diferente una vez iniciado el procedimiento administrativo de baja a que se refiere la presente Cláusula.

Asimismo, cuando a través de la "SEDESOL", del DIF Nacional, o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de las(os) niñas(os), los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidas bajo la normatividad aplicable.

DECIMA. Para el caso de terminación anticipada del presente Convenio, a que se refieren los puntos 4 y 5 de la Cláusula Séptima, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual se sujetarán a los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

DECIMA PRIMERA. Queda expresamente estipulado que las Asistentes y personal de apoyo que contrate la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para la realización del objeto de este Convenio de Concertación, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA SEGUNDA. El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA. En caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón a su domicilio presente o futuro.

DECIMA CUARTA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2015.

POR LA "SEDESOL"	POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
C. (Nombre)	C. (Nombre)
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).	RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE CONCERTACION DE INICIO CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL, ADICIONAL A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO:

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "PERSONA MORAL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

5. "LA PERSONA MORAL" mediante escrito simple firmado por su representante legal, designó a la (el) C._____ como la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá directamente los apoyos otorgados por la "SEDESOL".

C) DECLARACIONES

2. La "PERSONA MORAL" declara que:

2.1 Está constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Acta Constitutiva protocolizada en escritura pública No._____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ___de_____Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. ___(Folio Real de Personas Morales) .

2.2 Tiene como objeto social _____.

2.3 Tiene su domicilio en _____.

2.4 Su representante legal es la (el) _____, quien acredita su personalidad con la presentación de la identificación oficial _____, y que tiene facultades para la celebración del presente Convenio, mismas que le fueron conferidas mediante escritura pública No. _____ otorgada ante la fe del Notario Público No. _____de _____ Lic._____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. (Personas Morales) y que no le han sido revocadas en forma alguna; documentos que se agregan al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada.

2.5 La Estancia Infantil de nombre " _____" se establece en el inmueble ubicado en _____ y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o), tal como lo demuestra mediante la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No._____ de_____ Lic._____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada

(La Estancia Infantil de nombre " _____" se establece en el inmueble ubicado en_____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato_____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada.

2.6 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____de 2015.

3. La (El) persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

3.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su identificación oficial expedida por _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

3.2 Tiene su domicilio particular en _____.

3.3 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día __de ____ de 2014.

4. Las partes declaran:

D) CLAUSULAS.

PRIMERA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en conjuntar acciones y recursos con el objeto de ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil con el objetivo general de contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

SEGUNDA. (Los párrafos segundo y tercero de esta Cláusula no tiene modificaciones, únicamente el primer párrafo para quedar como sigue)

La "SEDESOL" entrega a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" como apoyo inicial la cantidad de $_____, recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" de conformidad con el numeral 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, se aplicarán para:

1. La adecuación, compra de mobiliario y equipo para el espacio validado que operará como Estancia Infantil, de acuerdo con lo indicado en las Reglas de Operación y su Anexo A.;

2. La elaboración o adquisición de materiales para la atención de las(os) niñas(os) y el funcionamiento de la Estancia Infantil; Póliza(s) de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5.6. de las Reglas de Operación del Programa de Estancia Infantiles, y

3. Los gastos relacionados con la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil o instrumento equivalente reconocido por la autoridad local, el cual deberá contar con el Visto Bueno y/o estar validado por la autoridad competente en materia de Protección Civil Estatal o Municipal, conforme a la normatividad local correspondiente, del inmueble a que se refiere el numeral 2.3. del Capítulo Declaraciones del presente Convenio de Concertación.

QUINTA. (Se adiciona un tercer párrafo:)

La "PERSONA MORAL" se compromete a estar en constante comunicación con la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para vigilar su programa de actividades.

NOVENA. (Los párrafos primero y tercero no tienen modificaciones, únicamente el párrafo segundo para quedar como sigue:)

Para el caso, del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.5., y en su defecto el indicado en la declaración 3.2. del presente Convenio, con independencia de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" señale un domicilio diferente una vez iniciado el procedimiento administrativo de baja a que se refiere la presente Cláusula.

DECIMA PRIMERA. Queda expresamente estipulado que las Asistentes y personal de apoyo que contrate la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", o en su caso la "PERSONA MORAL", para la realización del objeto de este Convenio, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA CUARTA. (Los párrafos primero y segundo de esta Cláusula no tiene modificaciones, únicamente el último párrafo para quedar como sigue)

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por triplicado en la Ciudad de _____; a los _____días del mes de _____ de 2015.

E) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"

_____

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL(ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO)

POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"

_____

C. (Nombre)

POR LA "PERSONA MORAL"

_____

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO E.2.

Convenio de Concertación para continuar Afiliada(o) al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA DELEGADA); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en el artículo 31 establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que define 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 a 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.

2. El Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, tiene como 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

3. Conforme al Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, y con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, 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 encuentran en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluada e identificada a partir de la información socioeconómica integrada en el SIFODE.

Lo anterior, de conformidad con el numeral 3.1.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

4. Conforme al numeral 3.2.,de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 en la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil, la población objetivo son las personas físicas o personas morales, que deseen y puedan ofrecer servicios de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación y sus Anexos. Para el apoyo otorgado en el numeral 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, las personas beneficiarias serán las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a al Programa

De los siguientes supuestos, debe elegirse el que aplique en cada caso:

SUPUESTO 1: El siguiente párrafo aplica cuando la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL se afilió al Programa antes del ejercicio fiscal 2014.

5. La (El) C. (nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) se afilió al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) de (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 o 2013, según sea el caso), y continuó afiliada mediante los respectivos Convenios de Concertación hasta el ejercicio fiscal 2014.

SUPUESTO 2: El siguiente párrafo aplica cuando la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, se afilió por primera vez al Programa en el ejercicio fiscal 2014.

5. La (El) C. (nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) se afilió al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) de (mes) de 2014.

El siguiente párrafo sólo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio, dicho texto deberá adecuarse dependiendo del número de cambios de Responsable.

No. La (El) C. (nombre de la persona Responsable inicial) se afilió como persona Responsable de la Estancia Infantil "_____" el día ____de____ de (2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, o 2014, según sea el caso), por virtud del Convenio de Concertación suscrito el (día) de (mes) de (año). Asimismo, celebró Convenio de Concertación para cambio de Responsable el (día) de (mes) de (año), fungiendo como Nueva persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" la (el) C._____ continuando como Responsable de la Estancia Infantil a través de la firma de los Convenios de Concertación, celebrados en los ejercicios fiscales (2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 o 2014, según sea el caso).

DECLARACIONES

1. La "SEDESOL" declara que:

1.1 Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2 De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento en términos de ley y con los organismos respectivos de las políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; así como, formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

1.3 La(El) C. (nombre de la Delegada(o)) tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social**.**

1.4 Tiene su domicilio legal en _____.

2. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

2.1. Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su_____, expedida por _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

2.2. Tiene su domicilio particular en _____.

2.3. La Estancia Infantil de nombre "_____ ", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No._____; documento que se agrega al expediente en copia simple o copia certificada, previo cotejo con su original.

(La Estancia Infantil de nombre " _____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____; documento que se agrega al expediente en copia simple o copia certificada, previo cotejo con su original)

2.4. Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en el las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día _____de _____ de 2014.

2.5. Conoce y acepta el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

3. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad participar conjuntamente en la ejecución del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras**.**

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____de _____de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en conjuntar acciones y recursos con el objeto de ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual tiene como el 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

SEGUNDA. La "PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se compromete a:

1. Entregar a la "SEDESOL" la documentación requerida en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, así como, cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

2. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá obtener las autorizaciones, permisos o licencias, correspondientes, antes de que solicite la Autorización del Modelo.

En ese sentido, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", está de acuerdo en que la Autorización del Modelo", se otorgará en un acto posterior a la firma del presente Convenio de Concertación, una vez que haya dado cumplimento a lo señalado en la presente Cláusula.

TERCERA. Una vez que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" haya obtenido la Autorización del Modelo que emite la "SEDESOL", de conformidad con lo señalado en la CLAUSULA SEGUNDA que antecede, se compromete a:

1. Ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio que se señala en la Declaración 2.3 de este Convenio.

2. Aprobar las evaluaciones y participar en los programas de formación, actualización, capacitación y certificación de competencias que ofrezcan o promuevan la "SEDESOL" y el DIF Nacional en el marco del Programa.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" debe estar certificada en el Estándar de Competencia EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, considerando lo establecido en el numeral 4.2.2.1.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá entregar copia simple del (los) documento(s) comprobatorio(s) de que la(s) persona(s) Asistente(s) y personal de apoyo haya(n) cursado y acreditado las capacitaciones, evaluaciones y/o certificaciones de acuerdo a la función que desempeñan en la Estancia Infantil.

3. Contar con un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, vigente del inmueble en el que opera la Estancia Infantil, de acuerdo a la legislación local en la materia.

En caso de que se realicen modificaciones estructurales al inmueble en el que opera la Estancia Infantil, se deberá actualizar el Programa Interno de Protección Civil y entregar el visto bueno a la "SEDESOL"

4. Cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

5. Contar con un documento vigente y actualizado en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local en la materia.

6. Contar con Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo a las características establecidas en el numeral 3.5.6. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

7. Estar afiliada al Programa de Estancias Infantiles por un periodo mínimo de un año calendario a partir de que inicie operaciones la Estancia Infantil.

8. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

9. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os). La supervisión del cumplimiento de la citada obligación corresponderá a DIF Nacional.

10. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.

11. Brindar el servicio a cualquier hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).

12. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil por un periodo mínimo de 8 horas por cada día que preste el servicio en el marco del Programa.

13. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estadía de 8 horas, las cuales deberán ser completas, equilibradas, inocuas, suficientes, variadas y adecuadas de acuerdo a su edad con base en las disposiciones que emita DIF Nacional.

14. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, sólo se podrá atender a niñas(os) de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), o entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en casos de niñas(os) con alguna discapacidad, con excepción las(os) hijas(os) de la persona Responsable, siempre que cumpla con lo siguiente:

Cuando la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" pretenda tener en espacios validados para la Estancia Infantil a sus hijas(os) menores de seis años previamente deberá hacer del conocimiento de la "SEDESOL", mediante escrito simple firmando bajo protesta de decir verdad, en el que señale que las(os) niñas(os) menores de seis años son sus hijas(os) y que asume total responsabilidad en caso de pérdida de la vida, la existencia de lesiones o cualquier otro incidente que le pudiera ocurrir dentro de la Estancia Infantil. De igual forma, deberá anexar al escrito mencionado copia del acta de nacimiento de sus hijas(os).

Asimismo, las(os) hijas(os) de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", menores de seis años deberán estar bajo el cuidado de personal adicional al requerido para prestar el servicio de cuidado y atención infantil de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

15. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.

El espacio validado para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, se establece considerando un espacio de 2 metros cuadrados por niña(o).

16. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación física adecuada que impida la interacción visual, acústica y de personas entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os).

17. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado, poniendo especial énfasis en los momentos de sueño y alimentación.

18. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.

19. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo no podrán retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia Infantil, a menos que ocurra una emergencia o que se tenga el permiso por escrito de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

20. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo que preste sus servicios en la misma Estancia Infantil, no podrán ser personas autorizadas para entregar y recoger a niñas(os) en la Estancia Infantil donde laboren.

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no podrá recibir y/o entregar a las(os) niñas(os) de su Estancia Infantil cuando las personas autorizadas para tal efecto, sean menores de edad.

21. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", y sus Asistentes o personal de apoyo no podrán proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las personas beneficiarias y estas(os) entreguen el medicamento, así como copia de la receta médica, en la que se mencione frecuencia y dosis específica.

22. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

En caso de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" tenga que ausentarse de la Estancia por un periodo de hasta 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal (consecutivos o por separado), deberá dar aviso mediante escrito libre a la "SEDESOL" por lo menos con 1 día hábil de anticipación a la fecha en que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil.

Dicho escrito deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad, y deberá presentarse en los términos de lo dispuesto por el punto 24 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

En caso que la ausencia sea por embarazo, maternidad o enfermedad crónico-degenerativa de la persona Responsable, se deberá presentar un certificado médico, que acredite dicha circunstancia.

Dicho certificado médico debe incluir datos de la (el) paciente, fecha de emisión, firma y número de Cédula Profesional de la Especialidad del médico.

Sólo en estos casos la ausencia podrá ser hasta 40 días hábiles, siempre que se anexe copia del certificado y se cumpla con los requerimientos descritos en los párrafos anteriores.

En caso de que la ausencia de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", sea mayor a 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal, con excepción de lo mencionado en el párrafo anterior, se deberá hacer cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

23. Impedir el acceso y/o la permanencia a la Estancia Infantil, durante el horario de atención, a toda persona distinta a la(s) asistente(s) y personal de apoyo, con excepción de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación, autoridades en ejercicio de sus facultades o actividades de evaluación con fines de certificación.

24. Contar con un Reglamento Interno actualizado de la Estancia Infantil, avalado por la "SEDESOL", el cual deberá dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia.

Dicho Reglamento, debe contener como mínimo, la descripción de la información a que se refiere el punto 26 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá acatar las observaciones de la "SEDESOL" cuando el Reglamento Interno de la Estancia Infantil contravenga las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y de la "SEDESOL".

25. Informar desde el inicio y con toda claridad a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que se brinden dentro del espacio validado para Estancia Infantil de conformidad con lo que establecen las presentes Reglas de Operación, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo y en su caso, informar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio, de la persona Responsable o terminación anticipada del Convenio de Concertación por común acuerdo.

26. Proporcionar el servicio convenido con la "SEDESOL" sin condicionar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, uniformes, alimentos, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

27. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá dar aviso verbalmente a la "SEDESOL" al recibir cada solicitud de ingreso de las personas que tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

28. Contar con un expediente de cada hija(o) o niña(o) de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, bajo su cuidado; que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

Además, deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, que no reciban el apoyo que otorga el Gobierno Federal a través de la "SEDESOL".

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con un expediente de cada una de las personas que haya contratado como Asistentes o personal de apoyo en la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con copia legible de la documentación a que se refiere el punto 30 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

La persona Responsable deberá hacer del conocimiento a la "SEDESOL", durante la siguiente entrega de registros de asistencia de niñas(os), del alta o en su caso, baja de Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, mediante la entrega de un escrito libre, informando de tal situación.

29. Contar con un registro diario de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

El registro diario de asistencias deberá permanecer siempre en la Estancia Infantil y entregarse a la "SEDESOL", dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.

30. Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) de la Estancia Infantil, de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional.

31. Contar con una bitácora de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma.

Estos registros deberán contar con la firma diaria de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o de la(s) persona(s) autorizada(s) por éstas(os) por éstas para llevar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.

32. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registren nombres completos, procedencia y hora de entrada y salida de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación o autoridades en ejercicio de sus facultades que ingresen a la Estancia Infantil.

33. Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o a la(s) persona(s) previamente autorizadas por éstas.

34. Entregar mensualmente a cada persona beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

35. Dar aviso por escrito a la "SEDESOL", cuando la persona beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este escrito se deberá hacer a más tardar un día después de que la persona beneficiaria lo notifique a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en el que indique la situación.

36. Definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberán dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la "SEDESOL", mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre de acuerdo a lo establecido en el punto 38 del apartado Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, con relación a la entrega del recurso mensual a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por la "SEDESOL" en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

37. Permitir y facilitar el seguimiento periódico, la supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la "SEDESOL", el DIF Nacional o cualquier autoridad en ejercicio de sus facultades.

38. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como de las personas beneficiarias del Programa.

39. Estar en comunicación mensualmente con la "SEDESOL", para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la "SEDESOL" o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

40. Hacer de conocimiento a la "SEDESOL" de manera inmediata, sobre cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil, lo anterior con independencia de que informe a las autoridades correspondientes.

41. Firmar la documentación que le requiera la "SEDESOL", para efectos del Programa.

42. En caso de baja del Programa y revocación de la Autorización del Modelo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá devolver a la "SEDESOL" todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la "SEDESOL" y el Gobierno Federal.

43. En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa ya sea por incumplimiento a Reglas de Operación o por Común Acuerdo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a la Legislación aplicable, el apoyo económico que le fue otorgado como apoyo inicial, tomando en consideración, lo señalado en el punto 46 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

44. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

45. En caso de que alguna autoridad competente en ejercicio de sus facultades suspenda las actividades de la Estancia Infantil, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al hecho de manera escrita, verbal o acudiendo personalmente a la "SEDESOL.

Posteriormente, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá informar a la "SEDESOL" en un plazo que no exceda de 5 días hábiles a partir del aviso de suspensión, para ratificar a través de escrito firmado el aviso o notificación de suspensión, adjuntando copia simple del documento expedido por la autoridad.

46. Entregar a la "SEDESOL" la documentación requerida en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, así como, cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

47. Tener a disposición para consulta de las personas usuarias de la Estancia Infantil, las autorizaciones, permisos, licencias, manuales, entre otros.

48. Brindar los servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las Reglas de Operación. Asimismo, se obliga a no prestar servicios adicionales a los señalados en las Reglas de Operación para el 2015, que impliquen la salida y/o traslado de las(os) niñas(os) en el horario de servicio de la Estancia Infantil.

49. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, sus Anexos y el presente Convenio de Concertación.

El cumplimiento de las presentes obligaciones, solamente constituye un requisito para la afiliación y permanencia en el Programa; por lo que las personas beneficiarias del mismo, quedan sujetas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

50. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, en cuanto a términos, condiciones y plazos para llevar a cabo cambios de domicilio o de persona Responsable, modificación de capacidad de la Estancia Infantil y en su caso, cambios de alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil.

CUARTA. Cuando en la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil sea necesario un cambio de domicilio de la Estancia Infantil o cuando se requiera del cambio de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ésta deberá entregar a la "SEDESOL" su solicitud mediante escrito libre para que se lleve a cabo el trámite respectivo. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.2.2.3. o 4.2.2.4. según sea el caso, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, sujetándose al procedimiento previsto en dichos numerales, según el trámite de que se trate.

En el caso de que se pretenda modificar la capacidad de la Estancia Infantil o modificar el nombre de la estancia infantil, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá sujetarse a lo que establece el numeral 4.2.2.5.1, 4.2.2.5.2. o 4.2.2.5.2.3. según corresponda, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

QUINTA. La "SEDESOL" se compromete a:

1. Emitir la Autorización del Modelo a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y a enviar al Registro Estatal los datos de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable, una vez que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" ya haya cumplido con la entrega de los documentos relativos a las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes.

2. Realizar el cálculo y entregar el recurso mensual a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

3. Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.

4. Realizar el seguimiento periódico de las instalaciones y actividades que tenga la Estancia Infantil.

SEXTA. Serán causas de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

1. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos y obligaciones de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", establecidas en el presente Convenio de Concertación, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, previa la substanciación del Procedimiento Administrativo a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las citadas Reglas de Operación.

2. Cuando la(s) autoridad(es) competente(s) revoquen a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", los permisos, licencias o autorizaciones aplicables a los centros de atención y cuidado infantil que les hubieren emitido.

3. Tratándose de los casos a que se refieren los puntos 11 a 13 del numeral 3.6.3.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, cuando la autoridad competente determine que existió responsabilidad por parte de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", y/o de su personal, acreditada mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado. En estos casos la "SEDESOL" emitirá la constancia respectiva en la que se tiene por Terminado Anticipadamente el presente Convenio.

4. El Común Acuerdo de las partes en este Convenio.

5. El caso fortuito, la fuerza mayor, o fallecimiento de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL".

SEPTIMA. La terminación anticipada del presente Convenio de Concertación, traerá como consecuencia:

1. La baja de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras;

2. La revocación de la Autorización del Modelo que la "SEDESOL" le haya emitido a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL";

3. La "SEDESOL" solicitará la cancelación de la inscripción de la Estancia Infantil en el Registro Estatal, y

4. El reintegro del apoyo inicial, para el caso de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no haya cumplido el año calendario de operación en el marco del Programa; a menos que se trate de los casos en que no aplica esta devolución por tratarse de alguna excepción o se actualice alguna salvedad previstas en el numeral 3.6.2. apartado de obligaciones, punto 46, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

OCTAVA. En caso de que se detecte incumplimiento a cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", establecidas en el presente Convenio de Concertación, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, considerando la situación que presente, la "SEDESOL" tramitará el procedimiento administrativo de baja del Programa de Estancias Infantiles a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Para el caso del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.3., y en su defecto el indicado en la Declaración 2.2. del presente Convenio de Concertación, con independencia de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" señale un domicilio diferente una vez iniciado el procedimiento administrativo de baja a que se refiere la presente Cláusula.

Asimismo, cuando a través de la "SEDESOL", del DIF Nacional, o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de las(os) niñas(os), los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidas bajo la normatividad aplicable.

NOVENA. Para el caso de terminación anticipada del presente Convenio, a que se refieren los puntos 4 y 5 de la Cláusula Sexta, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual se sujetarán a los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

DECIMA. Queda expresamente estipulado que las Asistentes y personal de apoyo que contrate la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para la realización del objeto de este Convenio de Concertación, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA PRIMERA. El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA. En caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón a su domicilio presente o futuro.

DECIMA TERCERA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2015.

POR LA "SEDESOL"	POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
C. (Nombre)	C. (Nombre)
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).	RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE CONCERTACION–CONTINUACION, CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO:

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA PARTE, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA (EL) (NOMBRE DE LA ORGANIZACION), LA (EL) C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL); Y POR OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "PERSONA MORAL" Y PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES:

(De los siguientes dos supuestos solamente aplica uno dependiendo el caso, como parte final del Antecedente 4).

SUPUESTO 1: El siguiente párrafo, se debe citar cuando la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se afiliaron al Programa antes de 2014.

_____La "PERSONA MORAL" mediante escrito simple firmado por su representante legal, designó a la (el) C. (nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil) afiliándose al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) de (mes) de (2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 o 2013, según sea el caso), y continuó afiliada mediante los respectivos Convenios de Concertación hasta el ejercicio fiscal 2014.

SUPUESTO 2: El siguiente párrafo, se debe citar cuando la "PERSONA MORAL" y la (el) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, se afiliaron por primera vez al Programa en el 2014)

_____La "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" se afiliaron al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha (día) de (mes) de 2014.

El siguiente párrafo sólo aplica para los casos en los que se han llevado a cabo cambios de Responsable entre la fecha inicial de afiliación y la fecha de firma del presente Convenio, dicho texto deberá adecuarse dependiendo del número de cambios de Responsable.)

_____La "PERSONA MORAL" y la (el) C. (nombre de la (el) Responsable inicial), en su calidad de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se afiliaron al Programa de Estancias Infantiles mediante la firma del Convenio de Concertación, de fecha de de (2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 o 2014 según sea el caso).

Asimismo, la "PERSONA MORAL" y la (el) C. (nombre de la (el) Responsable inicial), en su calidad de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron Convenio de Concertación para cambio de persona Responsable el ___ de ___ de ___. , fungiendo como Nueva(o) persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" la (el) C. _____, continuando como persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" a través de la firma de los Convenios de Concertación, celebrados en los ejercicios fiscales (2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 o 2013 según sea el caso)

C) DECLARACIONES:

2. La "PERSONA MORAL" **declara que:**

2.1 Está constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Acta Constitutiva protocolizada en escritura pública No._____ otorgada ante la fe del Notario Público No. _____de _____ Lic. _____e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No._____(Folio Real de Personas Morales).

2.2 Tiene como objeto social _____.

2.3 Tiene su domicilio en _____.

2.4 Su representante legal es la (el) C._____, quien acredita su personalidad con la presentación de la identificación oficial _____, y que tiene facultades para la celebración del presente Convenio de Concertación, mismas que le fueron conferidas mediante escritura pública No. _____otorgada ante la Fe del Notario Público No. _____de _____ Lic. _____e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. (Personas Morales) y que no le han sido revocadas en forma alguna; documentos que se agregan al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada.

2.5 La Estancia Infantil de nombre "_____" se establece en el inmueble ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o), tal como lo demuestra mediante la escritura pública No. _____ otorgada ante la fe del Notario Público No. ___ de _____Lic._____ ; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada.

2.6 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 2014, y sus Anexos.

3. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

3.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su identificación oficial _____ expedida por_____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

3.2 Tiene su domicilio particular en _____.

3.3 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos; para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 2014.

D) CLAUSULAS:

PRIMERA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en conjuntar acciones y recursos con el objeto de ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil con el objetivo general de contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian

CUARTA. (Se adiciona un tercer párrafo)

La "PERSONA MORAL" se compromete a estar en constante comunicación con el personal responsable de la Estancia Infantil para vigilar su Programa de Actividades.

OCTAVA. (Los párrafos primero y tercero no tienen modificaciones, únicamente el párrafo segundo para quedar como sigue:)

Para el caso, del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2014, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.5., y en su defecto el indicado en la declaración 3.2. del presente Convenio, con independencia de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" señale un domicilio diferente una vez iniciado el procedimiento administrativo de baja a que se refiere la presente Cláusula.

DECIMA. Queda expresamente estipulado que las Asistentes y personal de apoyo que contrate la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", o en su caso la "PERSONA MORAL" para la realización del objeto de este Convenio, continuará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA TERCERA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015. (Los párrafos primero y segundo de esta cláusula no tienen modificaciones, únicamente el último párrafo para quedar como sigue).

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por triplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de_____de 2015.

E) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"	POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
C. (Nombre) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).	C. (Nombre)

POR LA "PERSONA MORAL"

_____

Representante Legal

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

E.3.

Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación por Cambio de Domicilio

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, SUSCRITO EL ____ DE ____ DE 2015 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA *(EL)* DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA),EN SU CARACTER DE PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha ____ de _____ de 2015, la "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación con el objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil con el objetivo general de contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

2. Que el párrafo segundo de la Cláusula (Décima Cuarta o Décima Tercera, según corresponda) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento jurídico, establece que dicho Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

3. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ha venido prestando el servicio en el domicilio ubicado en _____, sin embargo, por situaciones imprevistas "LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se encuentra en la necesidad de realizar un cambio de domicilio, razón por la cual, sometió a consideración de la "SEDESOL" el cambio de ubicación de la citada Estancia Infantil, lo anterior conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.3 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____de _____de 2014.

DECLARACIONES

UNICA.- Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el Convenio de Concertación que se cita en el numeral 1 de los Antecedentes del presente instrumento.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas de Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en modificar la Declaración 2.3., del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 de este Convenio, para quedar de la siguiente forma:

"La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en: (nuevo domicilio), y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la Escritura Pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No._____ de _____, Lic. _____e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No. _____, documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original."

("La Estancia Infantil de nombre "_____, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en ____(nuevo domicilio)___, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____, de fecha: _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original").

SEGUNDA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que el presente Convenio Modificatorio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

TERCERA. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" acepta que derivado del cambio de domicilio o ubicación de la Estancia Infantil no tendrá acceso al otorgamiento del apoyo inicial a que se refieren los numerales 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio Modificatorio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____de 2015.

E) HOJA DE FIRMAS.

POR LA "SEDESOL"	POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
EL C. _____(Nombre)_____	La C. ____(Nombre)_____
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE _(Estado o Distrito Federal, según sea el caso)	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACION CUANDO PARTICIPA UNA PERSONA MORAL, ADICIONAL A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS SUSCRITO EL _____ DE _____ DE 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (*El Estado o Distrito Federal, según sea el caso*), (*Nombre de la (el) Delegada(o)*); POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (*Nombre de la Persona Moral),* LA (EL) C. *(Nombre del Representante Legal*); Y LA (EL) *(Nombre)*, EN SU CARACTER DE PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "PERSONA MORAL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

1. Con fecha_____de 2015 la "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona"RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación con el objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil con el objetivo general de contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

C) CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en modificar la Declaración 2.3. del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, para quedar de la siguiente forma:

"La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en: (nuevo domicilio), y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la Escritura Pública No.___, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____de _____, Lic. _____e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No. _____, documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original."

("La Estancia Infantil de nombre "_____, se establece en el inmueble con domicilio ubicado en ____(nuevo domicilio)__, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____, de fecha: _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original").

SEGUNDA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que el presente Convenio Modificatorio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio Modificatorio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____ a los _____días del mes de ____de 2015.

D) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"

_____

EL C. _____*(Nombre)*_____

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE _*(Estado o Distrito Federal, según sea el caso*)

POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"

_____

La C. ____(*Nombre*)_____

POR LA "PERSONA MORAL"

_____C.

_____*(Nombre)*_____

REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

ANEXO E.3.1.

Convenio de Terminación Anticipada por cambio de entidad

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR CAMBIO DE ENTIDAD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (*EL*) DELEGADA(*O*) FEDERAL DE LA SEDESOL EN *(Nombre de la Entidad de origen)*, LA (*EL*) C. *(Nombre de la (el) Delegada(o) de la Entidad de origen)* Y POR LA OTRA, LA (*EL*) C. (*Nombre de la Persona Física*), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____de 2015, la "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron Convenio de Concertación, el cual tiene por objeto general contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

2. Que la Cláusula (*Cuarta o Tercera, según corresponda*) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento, establece que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" podrá realizar cambio de domicilio de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.2.2.3**.**, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 201_.

3. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ha venido prestando el servicio de cuidado y atención infantil en el domicilio ubicado en: (*dirección de la Estancia Infantil en la entidad de origen*); sin embargo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", se encuentran en la necesidad de realizar un cambio de domicilio.

4. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", con fecha ____ de ____ de 2015, presentó ante la "SEDESOL", solicitud de cambio de domicilio de la Estancia Infantil "(*nombre de la Estancia Infantil*)" a (*nombre de la entidad destino*), lo anterior conforme a lo establecido en el punto número 1 del numeral 4.2.2.3., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

5. Con fecha _____ de _____ de 2015, la "SEDESOL" turnó para aprobación de la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad destino*), la solicitud de cambio de domicilio.

6. Con fecha _____ de _____ de 2015, personal adscrito a la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad destino*) realizó visita de viabilidad del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil.

7. Con fecha _____ de ____ de 2015, la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad destino*) emitió aprobación respecto de la viabilidad del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil mediante Oficio No. (*Señalar número de oficio*).

8. Con fecha _____ de ____ de 2015, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" presentó ante la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad destino*) escrito simple bajo protesta de decir verdad, en el cual, manifestó que inició las gestiones necesarias para obtener las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades competentes de (*nombre de la entidad destino*).

9. Con fecha _____ de _____ de 2015, la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad destino*) realizó visita de verificación al espacio validado para operar como Estancia Infantil, de conformidad con lo dispuesto en el punto 5 del numeral 4.2.2.3., de las Reglas de Operación del Programa.

10. Con fecha _____ de _____ de 2015, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" presentó a la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad destino*), a través de escrito simple, copia legible de los documentos que se describen en el punto 6 del numeral 4.2.2.3., de las citadas Reglas de Operación del Programa y la solicitud Autorización del Modelo.

DECLARACIONES

1. Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el Convenio de Concertación que se cita en el numeral 1 de los Antecedentes del presente instrumento.

2. Que en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, se establece en el numeral 4.2.2.3., la posibilidad de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" cambie de domicilio la Estancia Infantil de una entidad federativa a otra.

3. Que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" no ha incurrido en ninguna causal de baja del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

4. Que las partes manifiestan su conformidad con las acciones y compromisos realizados hasta el momento de la celebración del presente Convenio de terminación anticipada por cambio de domicilio de una Estancia Infantil de una entidad federativa a otra.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Terminación Anticipada, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en dar por terminado el Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada, en razón del cambio de domicilio de la referida Estancia Infantil, a (*nombre de la entidad destino*).

SEGUNDA. La "SEDESOL" se compromete a realizar los trámites de Baja de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", revocar la Autorización del Modelo y solicitar la cancelación del registro de la citada Estancia Infantil en el Registro Estatal en (*nombre de la entidad de origen*); a efecto de que la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad destino*), pueda darla(*o*) de alta en el Programa una vez que se suscriba el Convenio de Concertación que al efecto proceda, emita la nueva Autorización del Modelo y solicite su inscripción en el Registro Estatal en (*nombre de la entidad destino*).

TERCERA. Que la persona Responsable de la Estancia Infantil, cumplió con los requisitos señalados en el numeral 4.2.2.3 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, para poder realizar el cambio de domicilio de la Estancia Infantil "_____".

CUARTA. Cualquier obligación de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, que se derive del presente Convenio en relación con el personal técnico o administrativo que hubiere contratado la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", será responsabilidad de esta última, por lo que la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquiera de las responsabilidades u obligaciones descritas en la presente cláusula.

QUINTA. En caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Terminación, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

SEXTA. El presente Convenio de Terminación surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Terminación Anticipada por cambio de entidad, por duplicado en la Ciudad de_____; a los _____ días del mes de _____ de 2015.

POR LA "SEDESOL"	LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
C. (*Nombre*) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (*ENTIDAD DE ORIGEN*)	C. (*Nombre*)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE TERMINACION POR CAMBIO DE ENTIDAD, CUANDO PARTICIPA UNA PERSONA MORAL, ADICIONAL A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR CAMBIO DE ENTIDAD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (*Nombre de la Entidad de origen*), EL C. (*Nombre de la Delegada(o) de la Entidad de origen*), POR OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (*Nombre de la Persona Moral*), LA (EL) C. (*Nombre de la (el) Representante Legal*); Y LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, LA (EL) C. (*Nombre de la (el) Responsable de la Estancia Infantil*), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "PERSONA MORAL" Y LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____ de 2015, la "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron Convenio de Concertación, el cual tiene por objeto general contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

C) CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen dar de baja a la Estancia Infantil "(*Nombre de la Estancia Infantil*)" en la Delegación Federal de la SEDESOL en (*nombre de la entidad de origen*), dar por terminado el Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada, en razón del cambio de domicilio de la referida Estancia Infantil, a (*nombre de la entidad destino*).

TERCERA. Que la persona responsable de la Estancia Infantil cumplió con los requisitos señalados en el numeral 4.2.2.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, para poder realizar el cambio de domicilio de la Estancia Infantil "_____"

CUARTA. Cualquier obligación de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, que se derive del presente Convenio en relación con el personal técnico o administrativo que hubiere contratado la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", o en su caso, la "PERSONA MORAL", será responsabilidad de estas(os) últimas, por lo que la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquiera de las responsabilidades u obligaciones descritas en la presente cláusula.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Terminación Anticipada por cambio de entidad, por triplicado en la Ciudad de _____; a los ____ días del mes de _____ de 2015.

D) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"	POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
C. (*Nombre*)	C. (*Nombre*)
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA "SEDESOL" EN (*ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO*).	POR LA "PERSONA MORAL"
	_____
	C. (*Nombre*)
	REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

ANEXO E.3.2

Convenio de Concertación de afiliación en la nueva entidad

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN *(Nombre Del Estado o Distrito Federal, según sea el caso*), LA (EL) C. (*Nombre de la (El) Delegada(o)*); Y POR LA OTRA *(Nombre de la Persona Física*), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE OFRECER LOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en el artículo 31 establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que define 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 a 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.

2. El Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, tiene por 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

3. Conforme al Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, y con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, 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 encuentran en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluada e identificada a partir de la información socioeconómica integrada en el SIFODE.

Lo anterior, de conformidad con el numeral 3.1.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

4. Conforme al numeral 3.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 en la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil, la población objetivo son las personas físicas o personas morales, que deseen y puedan ofrecer servicios de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, conforme a los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación y sus Anexos. Para el apoyo otorgado en el numeral 3.5.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, las personas beneficiarias serán las personas Responsables de las Estancias Infantiles afiliadas a al Programa

De los siguientes supuestos, debe elegirse el que aplique en cada caso:

SUPUESTO 1: El siguiente párrafo aplica cuando la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL se afilió al Programa antes del ejercicio fiscal 2014.

5. La (El) (*Nombre de la Persona Responsable de la Estancia Infantil*) se afilió al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha _____ de ____ de (2007), continuando afiliada en los ejercicios fiscales 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 a través de la firma de los respectivos Convenios de Concertación, asimismo, continuó afiliada al Programa para el ejercicio fiscal 2015, mediante la firma del Convenio de Concertación de fecha _____de __de 2015 en (*nombre de la Entidad de Origen*)

SUPUESTO 2: El siguiente párrafo, se debe citar cuando la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, se afilió por primera vez al Programa en el ejercicio fiscal 2014.

5. La (El) (*Nombre de la Persona Responsable de la Estancia Infantil)* se afilió al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha ___ de ___ de 2015 en (*Nombre de la Entidad de Origen*).

6. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", con fecha _____ de _____ de 2015, presentó ante la Delegación Federal de la SEDESOL en "(*Nombre de la entidad de origen*)" solicitud de cambio de domicilio de la Estancia Infantil "(*Nombre de la Estancia Infantil*)" a (*Nombre de la entidad de destino*), lo anterior conforme a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 4.2.2.3.2., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015

7. Con fecha _____de _____ de 2015 la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad de origen*) turnó para aprobación de la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad destino*), la solicitud de cambio de domicilio.

8. Con fecha _____ de _____ de 2015, personal adscrito a la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad destino*) realizó visita para determinar la viabilidad del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil.

9. Con fecha _____ de _____ de 2015, la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad destino*) emitió aprobación respecto de la viabilidad del inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil mediante Oficio No. (*Señalar número de oficio*).

10. Con fecha _____ de _____ de 2015, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" presentó ante la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad destino*) escrito simple bajo protesta de decir verdad, en el cual, manifestó que inició las gestiones necesarias para obtener las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades competentes de (*Nombre de la entidad destino*).

11. Con fecha _____ de _____ de 2015, la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad destino*) realizó visita de verificación al espacio validado para operar como Estancia Infantil, de conformidad con lo dispuesto en el punto 5 y 6 del numeral 4.2.2.3.2., de las Reglas de Operación del Programa.

12. Con fecha _____ de _____ de 2015, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" presentó a la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad destino*), a través de escrito simple, copia legible de los documentos que se describen en el punto 7 del numeral 4.2.2.3.2., de las citadas Reglas de Operación del Programa y la solicitud Autorización del Modelo.

13. Con fecha _____ de _____ de 2015, la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", suscribió con la Delegación Federal de la SEDESOL en (Nombre de la Entidad de origen), el Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Domicilio de una Estancia Infantil de una Entidad Federativa a otra.

14. Con fecha de de 2015, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" presentó a la Delegación Federal de la SEDESOL en (*Nombre de la entidad destino*), la documentación que se describe en el numeral 3.3. incisos b) de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES

1. La "SEDESOL" declara que:

1.1 Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la misma ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento en términos de ley y con los organismos respectivos de las políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; así como, formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

1.3 La (El) C. (nombre de la Delegada(o)) tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

1.4 Tiene su domicilio legal en _____

2. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

2.1. Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la prestación de su expediente en copia simple previo cotejo con su original.

2.2. Tiene su domicilio particular en _____.

2.3. La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en_____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la Escritura pública No. _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____ Lic. _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el Folio Real No. _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original o copia certificada.

(La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original o copia certificada.

2.4 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos para el ejercicio fiscal 2015 ~~4~~, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 2015.

2.5 Conoce y acepta el contenido del Artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en consecuencia se obliga a cumplir con las disposiciones inherentes en el manejo y aplicación de los recursos públicos federales. (Se agrega como se encontraba en el ejercicio fiscal 2009, para obligar a las REI a la comprobación o reintegro)

3. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad participar conjuntamente en la ejecución del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en conjuntar acciones y recursos con el objeto de ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual tiene como el objetivo general de contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

SEGUNDA. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" se compromete a:

NOTA: ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES PUEDEN HABER SIDO CUMPLIDAS EN LA DELEGACION DE ORIGEN, POR LO QUE LA DELEGACION QUE SUSCRIBA EL PRESENTE CONVENIO, DEBE VERIFICAR CADA CASO, A EFECTO DE DEJAR UNICAMENTE AQUELLAS OBLIGACIONES QUE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL DEBA CUMPLIR DURANTE TODO EL TIEMPO QUE SE ENCUENTRA AFILIADA AL PROGRAMA.

1. Entregar a la "SEDESOL" la documentación requerida en las Reglas de Operación del Programa *de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015 y sus* Anexos, así como, cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

2. Deberá solicitar a la "SEDESOL" la Autorización del Modelo en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la firma del presente Convenio. Para solicitar la Autorización antes referida, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá presentar a la "SEDESOL", original para compulsa y copia legible de los documentos que se describen en los numerales 4.2.2. punto 10 y 3.6.2 apartado de Obligaciones punto 6 de las citadas Reglas de Operación del Programa, dicha documentación deberá entregarla acompañada de la solicitud de Autorización del Modelo, a través de escrito simple, mismo que deberá ser acusado de recibido, a fin de que la "SEDESOL" pueda emitir la Autorización del Modelo para que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" pueda prestar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa.

3. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá obtener las autorizaciones, permisos o licencias, a que se refiere el numeral 4.2.2. punto 10 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, antes de que solicite la Autorización del Modelo.

En ese sentido, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", está de acuerdo en que la Autorización del Modelo", se otorgará en un acto posterior a la firma del presente Convenio, una vez que haya dado cumplimento a lo señalado en la presente Cláusula.

TERCERA. Una vez que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" haya obtenido la Autorización del Modelo que emite la "SEDESOL", de conformidad con lo señalado en la CLAUSULA SEGUNDA que antecede, se compromete a:

1. Ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio que se señala en la Declaración 2.3 de este Convenio.

2. Aprobar las evaluaciones y participar en los programas de formación, actualización, capacitación y certificación de competencias que ofrezcan o promuevan la "SEDESOL" y el DIF Nacional en el marco del Programa.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" debe estar certificada en el Estándar de Competencia EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o en el Estándar de Competencia EC0024 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil, considerando lo establecido en el numeral 4.2.2.1.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá entregar copia simple del (los) documento(s) comprobatorio(s) de que la(s) persona(s) Asistente(s) y personal de apoyo haya(n) cursado y acreditado las capacitaciones, evaluaciones y/o certificaciones de acuerdo a la función que desempeñan en la Estancia Infantil.

3. Contar con un Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local, vigente del inmueble en el que opera la Estancia Infantil, de acuerdo a la legislación local en la materia.

En caso de que se realicen modificaciones estructurales al inmueble en el que opera la Estancia Infantil, se deberá actualizar el Programa Interno de Protección Civil y entregar el visto bueno a la "SEDESOL".

4. Cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

5. Contar con un documento vigente y actualizado en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Estancia Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil o documento equivalente reconocido por la autoridad local de la Estancia Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local en la materia.

6. Contar con Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo a las características establecidas en el numeral 3.5.6. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

7. Estar afiliada al Programa de Estancias Infantiles por un periodo mínimo de un año calendario a partir de que inicie operaciones la Estancia Infantil.

8. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

9. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a las(os) niñas(os). La supervisión del cumplimiento de la citada obligación corresponderá a DIF Nacional.

10. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a las(os) niñas(os) en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.

11. Brindar el servicio a cualquier hija(o) o niña(o) bajo el cuidado de la madre, el padre, tutor o principal cuidador beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, en estricto apego a las disposiciones del mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos de las(os) niñas(os).

12. Proveer el servicio de cuidado y atención infantil por un periodo mínimo de 8 horas por cada día que preste el servicio en el marco del Programa.

13. Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña(o), durante su estadía de 8 horas, las cuales deberán ser completas, equilibradas, inocuas, suficientes, variadas y adecuadas de acuerdo a su edad con base en las disposiciones que emita DIF Nacional.

14. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa, sólo se podrá atender a niñas(os) de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 4 años), o entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años) en casos de niñas(os) con alguna discapacidad, con excepción las(os) hijas(os) de la persona Responsable, siempre que cumpla con lo siguiente:

Cuando la persona “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” pretenda tener en espacios validados para la Estancia Infantil a sus hijas(os) menores de seis años previamente deberá hacer del conocimiento de la “SEDESOL”, mediante escrito simple firmando bajo protesta de decir verdad, en el que señale que las(os) niñas(os) menores de seis años son sus hijas(os) y que asume total responsabilidad en caso de pérdida de la vida, la existencia de lesiones o cualquier otro incidente que le pudiera ocurrir dentro de la Estancia Infantil. De igual forma, deberá anexar al escrito mencionado copia del acta de nacimiento de sus hijas(os).

Asimismo, las(os) hijas(os) de la ”RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”, menores de seis años deberán estar bajo el cuidado de personal adicional al requerido para prestar el servicio de cuidado y atención infantil de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

15. En los espacios validados para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, no se podrán atender a más de 60 niñas(os), aun cuando el espacio para operar como Estancia Infantil sea mayor de 120 metros cuadrados.

El espacio validado para otorgar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, se establece considerando un espacio de 2 metros cuadrados por niña(o).

16. En caso de que el inmueble en el que se ubique la Estancia Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación física adecuada que impida la interacción visual, acústica y de personas entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades de la Estancia Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional de las(os) niñas(os).

17. Supervisar en todo momento a las(os) niñas(os) bajo su cuidado, poniendo especial énfasis en los momentos de sueño y alimentación.

18. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las(os) niñas(os), con base en las capacitaciones en la materia recibidas por el DIF Nacional o terceros que éste determine.

19. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo no podrán retirar a las(os) niñas(os) de las instalaciones de la Estancia Infantil, a menos que ocurra una emergencia o que se tenga el permiso por escrito de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

20. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y sus Asistentes o personal de apoyo que preste sus servicios en la misma Estancia Infantil, no podrán ser personas autorizadas para entregar y recoger a niñas(os) en la Estancia Infantil donde laboren.

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no podrá recibir y/o entregar a las(os) niñas(os) de su Estancia Infantil cuando las personas autorizadas para tal efecto, sean menores de edad.

21. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", y sus Asistentes o personal de apoyo no podrán proporcionar ningún medicamento a las(os) niñas(os), a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las personas beneficiarias y éstas(os) entreguen el medicamento, así como copia de la receta médica, en la que se mencione frecuencia y dosis específica.

22. Estar presente en la Estancia Infantil todo el tiempo que ésta opere.

En caso de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" tenga que ausentarse de la Estancia por un periodo de hasta 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal (consecutivos o por separado), deberá dar aviso mediante escrito libre a la "SEDESOL" por lo menos con 1 día hábil de anticipación a la fecha en que iniciará su ausencia en la Estancia Infantil.

Dicho escrito deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad, y deberá presentarse en los términos de lo dispuesto por el punto 24 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

En caso que la ausencia sea por embarazo, maternidad o enfermedad crónico-degenerativa de la persona Responsable, se deberá presentar un certificado médico, que acredite dicha circunstancia.

Dicho certificado médico debe incluir datos de la (el) paciente, fecha de emisión, firma y número de Cédula Profesional de la Especialidad del médico.

Sólo en estos casos la ausencia podrá ser hasta 40 días hábiles, siempre que se anexe copia del certificado y se cumpla con los requerimientos descritos en los párrafos anteriores.

En caso de que la ausencia de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", sea mayor a 20 días hábiles durante el ejercicio fiscal, con excepción de lo mencionado en el párrafo anterior, se deberá hacer cambio de Responsable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

23. Impedir el acceso y/o la permanencia a la Estancia Infantil, durante el horario de atención, a toda persona distinta a la(s) asistente(s) y personal de apoyo, con excepción de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación, autoridades en ejercicio de sus facultades o actividades de evaluación con fines de certificación.

24. Contar con un Reglamento Interno actualizado de la Estancia Infantil, avalado por la "SEDESOL", el cual deberá dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia.

Dicho Reglamento, debe contener como mínimo, la descripción de la información a que se refiere el punto 26 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil.

La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá acatar las observaciones de la "SEDESOL" cuando el Reglamento Interno de la Estancia Infantil contravenga las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos.

Dicho Reglamento tendrá que renovarse cada ejercicio fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, o cada vez que se realice alguna modificación del servicio de la Estancia Infantil, haciéndolo del conocimiento las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y de la "SEDESOL".

25. Informar desde el inicio y con toda claridad a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos las actividades o servicios adicionales al cuidado y atención infantil que se brinden dentro del espacio validado para Estancia Infantil de conformidad con lo que establecen las presentes Reglas de Operación, que puedan tener un costo adicional.

Asimismo y en su caso, informar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, acerca del inicio de procedimientos de cambios en la Estancia Infantil, ya sea de domicilio, de la persona Responsable o terminación anticipada del Convenio de Concertación por común acuerdo.

26. Proporcionar el servicio convenido con la "SEDESOL" sin condicionar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos al pago de cuotas de inscripción, materiales, uniformes, alimentos, actividades u otros servicios adicionales al cuidado y atención infantil que establecen las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

27. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá dar aviso verbalmente a la "SEDESOL" al recibir cada solicitud de ingreso de las personas que tengan interés en obtener los apoyos del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

28. Contar con un expediente de cada hija(o) o niña(o) de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, bajo su cuidado; que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

Además, deberá tener un expediente con información básica para la identificación de las(os) niñas(os) y de las madres, padres o tutores de las(os) niñas(os) que se atiendan en los espacios validados para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, que no reciban el apoyo que otorga el Gobierno Federal a través de la "SEDESOL".

Asimismo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá contar con un expediente de cada una de las personas que haya contratado como Asistentes o personal de apoyo en la Estancia Infantil. Estos expedientes deberán contar como mínimo con copia legible de la documentación a que se refiere el punto 30 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

La persona Responsable deberá hacer del conocimiento a la "SEDESOL", durante la siguiente entrega de registros de asistencia de niñas(os), del alta o en su caso, baja de Asistentes y/o personal de apoyo de la Estancia Infantil, mediante la entrega de un escrito libre, informando de tal situación.

29. Contar con un registro diario de asistencias de cada niña(o), de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.1. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

El registro diario de asistencias deberá permanecer siempre en la Estancia Infantil y entregarse a la "SEDESOL", dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada mes.

30. Realizar diariamente la actividad de filtro a la entrada y salida de cada niña(o) de la Estancia Infantil, de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional.

31. Contar con una bitácora de acuerdo a las disposiciones emitidas por DIF Nacional, en la que se registre diariamente la actividad de filtro, asentando el estado físico de las(os) niñas(os) a la hora de entrada, a la salida de la Estancia Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma.

Estos registros deberán contar con la firma diaria de la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o de la(s) persona(s) autorizada(s) por éstas(os) por éstas para llevar y recoger a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado de la Estancia Infantil.

32. Contar con una bitácora de acuerdo a los formatos que establezca la "SEDESOL" o el DIF Nacional, en la que se registren nombres completos, procedencia y hora de entrada y salida de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación o autoridades en ejercicio de sus facultades que ingresen a la Estancia Infantil.

33. Entregar a las(os) niñas(os) únicamente a la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos o a la(s) persona(s) previamente autorizadas por éstas.

34. Entregar mensualmente a cada madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la Estancia Infantil, un documento en el que se especifique el monto de apoyo mensual otorgado por el Gobierno Federal, así como la cuota de corresponsabilidad la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) debe entregar a la persona Responsable de la Estancia Infantil.

35. Dar aviso por escrito a la "SEDESOL", cuando la persona beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos decidan dejar de llevar a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil. Este escrito se deberá hacer a más tardar un día después de que la persona beneficiaria lo notifique a la persona Responsable de la Estancia Infantil, en el que indique la situación.

36. Definir los periodos en los que su Estancia Infantil no otorgará los servicios de cuidado y atención infantil. Estos periodos los deberán dar a conocer a la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, y a la "SEDESOL", mínimo con 10 días naturales de anticipación, mediante escrito libre de acuerdo a lo establecido en el punto 38 del apartado Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Esto no afecta lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, con relación a la entrega del recurso mensual a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", contra entrega de los registros de asistencia de las(os) niñas(os). Es decir, los días en los que la Estancia Infantil no otorgue los servicios de cuidado y atención infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por la "SEDESOL" en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

37. Permitir y facilitar la supervisión de las instalaciones y actividades de la Estancia Infantil, por parte de la "SEDESOL", el DIF Nacional o cualquier autoridad en ejercicio de sus facultades. OB39

38. Mantener la confidencialidad de los datos de las(os) niñas(os), así como de la madre, padre, tutor o principal cuidador beneficiaria(o) del Programa.

39. Estar en comunicación mensualmente con la "SEDESOL", para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el DIF Nacional, la "SEDESOL" o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.

40. Hacer de conocimiento a la "SEDESOL" de manera inmediata, sobre cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en la Estancia Infantil, lo anterior con independencia de que informe a las autoridades correspondientes.

41. Firmar la documentación que le requiera la "SEDESOL", para efectos del Programa.

42. En caso de baja del Programa y revocación de la Autorización del Modelo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá devolver a la "SEDESOL" todo el material institucional, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es la "SEDESOL" y el Gobierno Federal.

43. En los casos en los que no se cumpla con el periodo mínimo de un año calendario de operación en el marco del Programa ya sea por incumplimiento a Reglas de Operación o por Común Acuerdo, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) conforme a la Legislación aplicable, el apoyo económico que le fue otorgado como apoyo inicial, tomando en consideración, lo señalado en el punto 46 del apartado de Obligaciones, del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

44. Contar con un registro que contenga la información referente a los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar la Estancia Infantil.

45. En caso de que alguna autoridad competente en ejercicio de sus facultades suspenda las actividades de la Estancia Infantil, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al hecho de manera escrita, verbal o acudiendo personalmente a la "SEDESOL.

Posteriormente, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá informar a la "SEDESOL" en un plazo que no exceda de 5 días hábiles a partir del aviso de suspensión, para ratificar a través de escrito firmado el aviso o notificación de suspensión, adjuntando copia simple del documento expedido por la autoridad.

46. Entregar a la "SEDESOL" la documentación requerida en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, así como, cumplir con los trámites aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

47. Tener a disposición para consulta de las personas usuarias de la Estancia Infantil, las autorizaciones, permisos, licencias, manuales, entre otros.

48. Brindar los servicios de cuidado y atención infantil establecidos en las Reglas de Operación. Asimismo, se obliga a no prestar servicios adicionales a los señalados en las Reglas de Operación para el 2015, que impliquen la salida y/o traslado de las(os) niñas(os) en el horario de servicio de la Estancia Infantil.

49. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, sus Anexos y el presente Convenio de Concertación.

50. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, en cuanto a términos, condiciones y plazos para llevar a cabo cambios de domicilio o de persona Responsable, modificación de capacidad de la Estancia Infantil y en su caso, cambios de alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil.

CUARTA. Cuando en la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil sea necesario un cambio de domicilio de la Estancia Infantil o cuando se requiera del cambio de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", ésta deberá entregar a la "SEDESOL" su solicitud mediante escrito libre para que se lleve a cabo el trámite respectivo. El escrito deberá contener los requisitos que marcan los numerales 4.2.2.3. o 4.2.2.4. según sea el caso, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, sujetándose al procedimiento previsto en dichos numerales, según el trámite de que se trate.

En el caso de que se pretenda modificar la capacidad de la Estancia Infantil o modificar el nombre de la estancia infantil, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá sujetarse a lo que establece el numeral 4.2.2.5.1, 4.2.2.5.2. o 4.2.2.5.2.3. según corresponda, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

QUINTA. La "SEDESOL" se compromete a:

1. Emitir la Autorización del Modelo a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y a enviar al Registro Estatal los datos de la Estancia Infantil conforme a la normatividad aplicable.

2. Realizar el cálculo y entregar el recurso mensual a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.2.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

3. Llevar en el ámbito de su competencia las acciones de seguimiento y control de la aplicación de los recursos federales otorgados, así como de la operación del Programa.

4. Realizar el seguimiento periódico de las instalaciones y actividades que tenga la Estancia Infantil.

SEXTA. Serán causas de terminación anticipada del presente Convenio las siguientes:

1. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos y obligaciones de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", establecidas en el presente Convenio de Concertación, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, previa la substanciación del Procedimiento Administrativo a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las citadas Reglas de Operación.

2. Cuando la(s) autoridad(es) competente(s) revoquen a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", los permisos, licencias o autorizaciones aplicables a los centros de atención y cuidado infantil que les hubieren emitido.

3. Tratándose de los casos a que se refieren los puntos 11 a 13 del numeral 3.6.3.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, cuando la autoridad competente determine que existió responsabilidad por parte de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", y/o de su personal, acreditada mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado. En estos casos la "SEDESOL" emitirá la constancia respectiva en la que se tiene por Terminado Anticipadamente el presente Convenio.

4. El Común Acuerdo de las partes en este Convenio.

5. El caso fortuito, la fuerza mayor, o fallecimiento de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

SEPTIMA. La terminación anticipada del presente Convenio de Concertación, traerá como consecuencia:

1. La baja de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras;

2. La revocación de la Autorización del Modelo que la "SEDESOL" le haya emitido a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL";

3. La "SEDESOL" solicitará la cancelación de la inscripción de la Estancia Infantil en el Registro Estatal, y

4. El reintegro del apoyo inicial, para el caso de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no haya cumplido el año calendario de operación en el marco del Programa; a menos que se trate de los casos en que no aplica esta devolución por tratarse de alguna excepción o se actualice alguna salvedad previstas en el numeral 3.6.2. apartado de obligaciones, punto 46, de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

OCTAVA. En caso de que se detecte incumplimiento a cualquiera de los compromisos u obligaciones asumidas por la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", establecidas en el presente Convenio de Concertación, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015 y sus Anexos, considerando la situación que presente, la "SEDESOL" tramitará el procedimiento administrativo de baja del Programa de Estancias Infantiles a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

Para el caso del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.3., y en su defecto el indicado en la Declaración 2.2. del presente Convenio de Concertación, con independencia de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" señale un domicilio diferente una vez iniciado el procedimiento administrativo de baja a que se refiere la presente Cláusula.

Asimismo, cuando a través de la “SEDESOL”, del DIF Nacional, o cualquier otra instancia se tenga conocimiento de actos de violencia, maltrato, abuso a las(os) niñas(os), pornografía, u otras conductas que vayan en detrimento de la salud o integridad física y mental de las(os) niñas(os), los casos serán canalizados a las instancias competentes y atendidas bajo la normatividad aplicable.

NOVENA. Para el caso de terminación anticipada del presente Convenio, a que se refieren los puntos 4 y 5 de la Cláusula Sexta, las partes deberán finiquitar el presente Convenio para lo cual se sujetarán a los numerales 4.2.2.7. y 4.2.2.8. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

DECIMA. Queda expresamente estipulado que las Asistentes y personal de apoyo que contrate la persona “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL” para la realización del objeto de este Convenio de Concertación, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la “SEDESOL” no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA PRIMERA. El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA. En caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Terminación, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DECIMA TERCERA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por duplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2015.

POR LA “SEDESOL”	POR LA PERSONA “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”
_____	_____
C. (*Nombre*)	C. *(Nombre*
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).	

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE CONCERTACION EN LA NUEVA ENTIDAD CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL ADICIONAL A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO:

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), *(Nombre de la (El) Delegada(o)):* Y POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (*Nombre de la Persona Moral*) ___, LA (EL) C. (*Nombre de la (El) Representante Legal*); Y POR OTRA (*Nombre de la Persona Física)* ___, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "PERSONA MORAL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

(De los siguientes dos supuestos solamente aplica uno dependiendo el caso)

SUPUESTO 1: El siguiente párrafo aplica cuando la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL se afilió al Programa antes del ejercicio fiscal 2014.

5. La (El) (*Nombre de la Persona Responsable de la Estancia Infantil*) y la "PERSONA MORAL" se afiliaron al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha _____ de _____ de (2007), continuado afiliada en los ejercicios fiscales 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 a través de la firma de los respectivos Convenios de Concertación, asimismo, continuó afiliada al Programa para el ejercicio fiscal 2015, mediante la firma del Convenio de Concertación de fecha _____ de _____ de 2015 en (*Nombre de la Entidad de Origen*)

SUPUESTO 2: El siguiente párrafo, se debe citar cuando la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, se afilió por primera vez al Programa en el ejercicio fiscal 2014.

5. La (El) (*Nombre de la Persona Responsable de la Estancia Infantil) y la PERSONA* se afilió al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha _____ de _____ de 2015 en (*Nombre de la Entidad de Origen*).

SUPUESTO 2: El siguiente párrafo, se debe citar cuando la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, se afilió por primera vez al Programa en el ejercicio fiscal 2014.

5 La (El) (*Nombre de la Persona Responsable de la Estancia Infantil)* y la "PERSONA MORAL" se afiliaron al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, a través de la firma del Convenio de Concertación de fecha _____ de _____ de 2015 en *(Nombre de la Entidad de Origen*).

13. Con fecha _____ de _____ de 2015, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" y la "PERSONA MORAL" suscribieron con la Delegación Federal de la SEDESOL en (nombre de la entidad de origen), el Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Domicilio de una Estancia Infantil de una Entidad Federativa a otra.

14. La "PERSONA MORAL" mediante escrito simple firmado por su representante legal, designó a la (el) C. _____ como la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil, quien recibirá directamente los apoyos otorgados por la "SEDESOL".

C) DECLARACIONES

2. La "PERSONA MORAL" declara que:

2.1 Está constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Acta Constitutiva protocolizada en escritura pública No._____, otorgada ante la fe del Notario Público No._____ de_____ Lic._____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No.___(Folio Real de Personas Morales)_____.

2.2 Tiene como objeto social _____.

2.3 Tiene su domicilio en _____

2.4 Su representante legal es la (el) C._____, quien acredita su personalidad con la presentación de la identificación oficial _____, y que tiene facultades para la celebración del presente Convenio, mismas que le fueron conferidas mediante escritura pública No._____ otorgada ante la fe del Notario Público No._____ de _____ Lic._____ e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No.___(*Personas Morales o Folio Mercantil*)_____ y que no le han sido revocadas en forma alguna; documentos que se agregan al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada.

2.5 La Estancia Infantil de nombre "_____" se establece en el inmueble ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o), tal como lo demuestra mediante la escritura pública No._____, otorgada ante la fe del Notario Público No._____ de _____Lic._____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada. (La Estancia Infantil de nombre "_____" se establece en el inmueble ubicado en _____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original y/o copia certificada.

2.6 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de ____ de 201__.

4. La (El) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" declara que:

3.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la presentación de su identificación oficial_____ expedida por_____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

3.2 Tiene su domicilio particular en _____.

3.3 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ___ de _____ de 201__.

4. Las partes declaran:

D) CLAUSULAS.

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en conjuntar acciones y recursos para ofrecer servicios de cuidado y atención Infantil con objetivo general de contribuir a la ampliación de los esquemas de seguridad social para madres que trabajan, buscan empleo o estudian y para padres solos mediante apoyos que hagan accesibles los servicios de cuidado y atención infantil.

CUARTA. (***Se adiciona un*** tercer ***párrafo:)***

La "PERSONA MORAL" se compromete a estar en constante comunicación con la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" para vigilar su programa de actividades.

OCTAVA. (*Los párrafos primero y tercero no tienen modificaciones, únicamente el párrafo segundo para quedar como sigue:)*

Para el caso, del procedimiento a que se refiere el numeral 4.2.2.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, se tendrá como domicilio para llevar a cabo las notificaciones a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" el indicado en la Declaración 2.5., y en su defecto el indicado en la declaración 3.2. del presente Convenio, con independencia de que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" señale un domicilio diferente una vez iniciado el procedimiento administrativo de baja a que se refiere la presente Cláusula.

DECIMA. Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que contrate la persona RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", o en su caso la "PERSONA MORAL", para la realización del objeto de este Convenio, estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y, por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

DECIMA TERCERA. El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por triplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2015.

E) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"	POR LA (EL) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
C. *(Nombre)*	C. *(Nombre)*
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).	POR LA "PERSONA MORAL"
	_____
	C. *(Nombre)*
	REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

ANEXO E.4.

Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Persona Responsable

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE PERSONA RESPONSABLE AL CONVENIO DE CONCERTACION, QUE TIENE POR OBJETO OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FIRMADO EL _____ DE_____DE 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), C. (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)), Y POR OTRA PARTE, LA PERSONA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, LA (EL) C. (NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE INICIAL), Y POR OTRA, LA (EL) C. (NOMBRE DE LA NUEVA PERSONA RESPONSABLE)_, PERSONA QUE SUSTITUYE A LA PERSONA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA LA "SEDESOL", "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL", Y "NUEVA(O) RESPONSABLE", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____de 2015, la "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación con el objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil con el objetivo general, de contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

2. Que la Cláusula (QUINTA, primer párrafo o CUARTA, primer párrafo, según sea el caso) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento, establece que dicho Convenio se podrá dar por terminado por Común Acuerdo para efectuar el cambio de persona Responsable de la Estancia Infantil, conforme a lo dispuesto en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 2014.

3. La persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" denominada "(nombre de la estancia infantil)" declaró que el domicilio de la Estancia Infantil es el ubicado en _____.

(Este párrafo se insertará en el presente apartado, cuando la causa que motivó el Cambio de Responsable sea por cuestiones de salud de la Persona Responsable Inicial)

De conformidad con el numeral 4.2.2.7, párrafo 4 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, la Coordinación manifiesta que obra en el expediente el (certificado médico) de la Persona Responsable Inicial, (Nombre de la Persona Responsable Inicial), emitido por el(la) Médico, (Nombre del Doctor(a) o Médico), con número de cédula profesional:_____, con especialidad en:_____, mediante el cual se le detectó (Indicar el padecimiento y/o enfermedad), causa(as) que motivan la suscripción del presente convenio.

4. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.2.4. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, pueden realizarse cambios de las personas Responsables en las Estancias Infantiles afiliadas al mismo, y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en dicho numeral, las partes convienen en cambiar a la persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" la (el) C. (nombre de la Persona Responsable Inicial), por la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), quien fungirá como la (el) "NUEVA(O) RESPONSABLE" de la Estancia Infantil.

DECLARACIONES

1. La "SEDESOL", y la persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que acreditan su personalidad en los términos del Convenio referido en el Antecedente 1 de este instrumento jurídico.

2. La "NUEVA PERSONA RESPONSABLE" declara que:

2.1 Es de nacionalidad _____ y acredita su personalidad con la entrega de la copia de su _____, expedida por ___; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

2.2 Tiene su domicilio particular en _____.

2.3 Conoce y acepta los derechos y obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras y sus Anexos, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 2014.

2.4 Que cumplió con todos los criterios y requisitos establecidos en el numeral 3.3., inciso b) y 4.2.2.4., de las Reglas de Operación del Programa.

3. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad concluir con los compromisos contraídos en el Convenio citado en el Antecedente 1 de este instrumento, de fecha _____ de _____ del 2015 y designar a la persona que continuará con la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de_____de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Terminación Anticipada para efectuar cambio de persona Responsable, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en dar por concluido, el Convenio de Concertación celebrado con fecha ____ de ____ de _____, por lo que, los derechos y obligaciones generados entre ambas partes se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

SEGUNDA. La "SEDESOL" y la (el) "NUEVA(O) PERSONA RESPONSABLE" convienen en continuar con la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio señalado en el antecedente 3 del presente Convenio, para ello la (el) C. (nombre de la Nueva persona Responsable), como "NUEVA(O) RESPONSABLE" de la Estancia Infantil, asume los compromisos y obligaciones contenidos en el Convenio que al efecto se firme con la "SEDESOL".

TERCERA. La persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" se compromete a hacer entrega a la "NUEVA(O) RESPONSABLE" del recurso federal otorgado como apoyo inicial que en su caso no se haya ejercido, así como los muebles y accesorios adquiridos con los recursos que la "SEDESOL" le otorgó y endosar las facturas de estos bienes a la (el) "NUEVA(O) RESPONSABLE", así como los expedientes y registros de asistencia en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la firma del presente Convenio.

CUARTA. La (El) "NUEVA(O) RESPONSABLE", se compromete, de ser el caso, a solicitar a la compañía aseguradora el endoso de la póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, y realizar el trámite correspondiente para solicitar la modificación de las licencias, permisos y demás autorizaciones requeridas por las autoridades competentes, incluyendo el Programa Interno de Protección Civil.

QUINTA. La persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" deberá presentar a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, usuarias(os) de la Estancia Infantil "(nombre de la Estancia Infantil)", a la (el) "NUEVA (O) RESPONSABLE" de la Estancia Infantil.

SEXTA. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2015.

POR LA "SEDESOL"

_____

C. (Nombre)

DELEGADA (O) FEDERAL EN (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).

LA (EL) RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL"

_____

C. (Nombre)

LA (EL) "NUEVA(O) RESPONSABLE"

_____

C. (Nombre)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE RESPONSABLE CUANDO PARTICIPA UNA PERSONA MORAL, ADICIONAL A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO:

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA PARA EFECTUAR CAMBIO DE RESPONSABLE AL CONVENIO DE CONCERTACION, QUE TIENE POR OBJETO OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, FIRMADO EL _____ DE _____ DE 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)), Y POR LA OTRA PARTE, LA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL; LA PERSONA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, LA (EL) C. _____, Y POR OTRA, LA (EL) C. _____, PERSONA QUE SUSTITUYE A LA PERSONA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA LA "SEDESOL", "PERSONA MORAL", "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL", Y LA (EL) "NUEVA(O) RESPONSABLE", RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES:

1. Con fecha _____ de _____de 2015, la "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de con el objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil con el objetivo general, de contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

3. La "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" denominada "(nombre de la Estancia Infantil)" declararon que el domicilio de la Estancia Infantil es el ubicado en _____(Dirección de la Estancia Infantil _____).

C) DECLARACIONES:

1. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la "PERSONA RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que acreditan su personalidad en los términos del Convenio referido en el Antecedente 1 de este instrumento jurídico. (Nota: Siempre que se mantenga a la (el) misma(o) representante legal de la persona moral se puede hacer uso de este texto. En caso contrario, deberá acreditar nuevamente su personalidad jurídica, de conformidad con la declaración 2.4 contenida en el punto 2 del inciso C) "DECLARACIONES" de la "PERSONA MORAL", de las secciones a sustituir del Convenio Inicial ANEXO E.1).

D) CLAUSULAS:

PRIMERA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en dar por concluido el Convenio de Concertación celebrado con fecha _____de _____de 2015; por lo que, los derechos y obligaciones generados entre las partes se dan por terminados a partir de la suscripción del presente instrumento.

SEGUNDA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la (el) "NUEVA(O) RESPONSABLE" convienen que se continuará con la prestación de los servicios de cuidado y atención infantil en el domicilio señalado en el antecedente 3 de este Convenio, para ello la (el) C. (nombre de la (el) Nueva(o) Responsable), como "NUEVA RESPONSABLE" de la Estancia Infantil, asume los compromisos y obligaciones contenidos en el Convenio que al efecto se firme con la "SEDESOL".

SEXTA. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2015.

F) HOJA DE FIRMAS:

POR LA "SEDESOL"

_____

C. (Nombre)

DELEGADA (O) FEDERAL EN

(ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).

LA (EL) RESPONSABLE INICIAL DE LA ESTANCIA INFANTIL"

_____

C. (Nombre)

POR LA "PERSONA MORAL"

_____

C. (Nombre) REPRESENTANTE LEGAL

_____

C. (Nombre)

LA (EL) "NUEVA(O) RESPONSABLE"

ANEXO E.5.

Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR COMUN ACUERDO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), LA(EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL) Y POR LA OTRA PARTE LA (EL) C. (NOMBRE DE LA PERSONA FISICA), EN SU CARACTER DE PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ de _____ de 2015, la "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron Convenio de Concertación, con el objeto de ofrecer servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual tiene como 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

2. Que la Cláusula (Séptima, punto 4 o Sexta, punto 4 según sea el caso) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento, establece que será causa de Terminación Anticipada el Común Acuerdo entre las partes.

3. Que la Cláusula (Décima o Novena, según sea el caso) del Convenio de Concertación citado en e l Antecedente 1 de este instrumento, establece que para el caso de Terminación Anticipada por Común Acuerdo, se estará a lo dispuesto en el numeral 4.2.2.7. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

4. Con fecha _____ de _____ de 2015, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" presentó a la "SEDESOL" escrito libre, acompañado de la documentación a que se refiere el numeral 4.2.2.7. de las citadas Reglas de Operación, mediante el cual solicita dar por terminado por Común Acuerdo el Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento.

(Este párrafo se insertará en el presente apartado, cuando la causa que motivó la Terminación Anticipada por Común Acuerdo sea por cuestiones de salud de la Persona Responsable)

De conformidad con el numeral 4.2.2.7, párrafo 4 de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, la Coordinación manifiesta que obra en el expediente el (certificado médico) de la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA", (Nombre de la Persona Responsable), emitido por el Médico, (Nombre del Doctor o Médico), con número de cédula profesional:_____, con especialidad en:_____, mediante el cual se le detectó (Indicar el padecimiento y/o enfermedad), causa(s) que motivan la suscripción del presente convenio.

DECLARACIONES

1. Las partes declaran que, reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que actúan en la celebración del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo.

2. Que ratifican como sus domicilios, los señalados en el Convenio de Concertación descrito en el

Antecedente 1 del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo.

3. Que en el numeral 4.2.2.7., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, se establece, que en los casos en los que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" por voluntad propia decida darse de baja del Programa, y no se encuentre sujeta a un procedimiento de baja, podrá dar por terminada su afiliación al Programa, mediante la firma del presente Convenio.

4. Que la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", no se encuentra sujeta a un procedimiento de baja del Programa.

5. Que están conformes con las acciones y compromisos realizados hasta el momento de la celebración del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el numeral 4.2.2.7. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de_____de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio, tiene por objeto dar por terminado de manera anticipada el Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 del presente Convenio.

(La Cláusula Segunda solamente aplica en el caso de que la (el) Responsable de la Estancia Infantil que inició sus actividades en el marco del Programa en el ejercicio fiscal 2014 o 2015, a la fecha de suscripción del presente Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo, no haya cumplido con el año calendario brindando el servicio de cuidado y atención infantil dentro del Programa).

En caso que no aplique la cláusula en mención, se recorrerá la numeración de las mismas.

SEGUNDA. La persona “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) el apoyo inicial que se le hubiere otorgado con motivo de la celebración del Convenio de Concertación Inicial, de fecha _____ de _____ de 201_, en los casos que no hubiere cumplido un año calendario de operación en el marco del Programa, para tal efecto, se tomará en consideración lo establecido en el punto 46 del apartado de Obligaciones del numeral 3.6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015.

TERCERA. Queda expresamente estipulado que las Asistentes y personal de apoyo que contrate la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y por lo tanto, la “SEDESOL” no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral administrativa.

CUARTA. Una vez suscrito el presente Convenio, la “SEDESOL” dará a conocer a las(os) beneficiarias(os) del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que llevan a sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a la Estancia Infantil, el listado de Estancias Infantiles afiliadas al Programa y que cuenten con la Autorización del Modelo, que se encuentren en la localidad y que tenga disponibilidad. Lo anterior, con el fin de que elijan la Estancia Infantil de su preferencia y así sus hija s(os) o niñas(os) bajo su cuidado puedan ser reubicados.

QUINTA. La “SEDESOL” se compromete a realizar los trámites correspondientes a la revocación de la Autorización del Modelo y la cancelación en el Registro Estatal.

SEXTA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su suscripción por las partes.

SEPTIMA. En caso de suscitarse duda o controversia en relación con la interpretación, alcance o cumplimiento del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder en razón de su domicilio actual o futuro.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman por duplicado en la Ciudad de ____, a los días _____ de _____ de 2015.

POR LA “SEDESOL”	POR LA PERSONA “RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL”
_____	_____
C. (Nombre)	C. (Nombre)
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO).	RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR COMUN ACUERDO, CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL ADICIONAL A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL

A) PROEMIO:

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA POR COMUN ACUERDO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), LA (EL) C. NOMBRE DEL DELEGADO(A) FEDERAL) Y POR LA OTRA PARTE, LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL DE LA (PERSONA MORAL), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) REPRESENTANTE LEGAL)_, Y LA (EL) C. (NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL), EN SU CARACTER DE PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "PERSONA MORAL", Y LA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

B) ANTECEDENTES:

1. Con fecha _____ de _____ de 2015, la "SEDESOL", la "PERSONA MORAL", y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", celebraron Convenio de Concertación, con el objeto de ofrecer servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual tiene como 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

C) CLAUSULAS:

TERCERA. Queda expresamente estipulado que las Asistentes y personal de apoyo que contrate la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", o en su caso la "PERSONA MORAL" , estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; y por lo tanto, la "SEDESOL" no se constituye como patrón sustituto o solidario y desde este momento queda liberada de cualquier responsabilidad civil, laboral o administrativa.

SEPTIMA. (E**L párrafo primero de esta Cláusula no tiene modificaciones, únicamente el último párrafo para quedar como sigue**)

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman por triplicado en la Ciudad de ___, a los _____ días de _____ de 2015.

D) HOJA DE FIRMAS:

POR LA "SEDESOL"

_____

C. (Nombre)

DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL(ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO)

POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"

_____

C. (Nombre)

POR LA "PERSONA MORAL"

_____

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO E.6.

Convenio Modificatorio por Cambio de Nombre de Estancia Infantil

LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS, SUSCRITO EL ____ DE ____ DE 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA(EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), LA (EL) C. (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL); Y POR LA OTRA PARTE LA (EL) (NOMBRE DE LA RESPONSABLE), PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha _____ CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO OFRECER de _____ de 2015, la "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación con el objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual tiene como 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

2. Que el párrafo segundo de la Cláusula (Décima Cuarta o Décima Tercera, según corresponda) del Convenio de Concertación citado en el Antecedente 1 de este instrumento jurídico, establece que dicho Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

3. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" denominada "_____" que ha venido prestando el servicio en el domicilio ubicado en _____, sometió a consideración de la "SEDESOL" el cambio de nombre de la citada Estancia Infantil.

DECLARACIONES

UNICA.- Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el Convenio de Concertación que se cita en el numeral 1 de los antecedentes del presente instrumento.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2014, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en modificar la Declaración 2.3., del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 de este Convenio, para quedar de la siguiente forma:

(SE DEBE CITAR EL PRIMER O SEGUNDO PARRAFO SEGUN EL CASO SI ES PROPIETARIA O ARRENDATARIA)

"La Estancia Infantil de nombre "(citar el nuevo nombre de la Estancia Infantil)", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en (_____), y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o)

como lo demuestra mediante la escritura pública No._____, otorgada ante la fe del Notario Público No. _____de _____ Lic.____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No.____, documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original."

("La Estancia Infantil de nombre "___(citar el nuevo nombre de la Estancia Infantil)_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en (_____) y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original").

SEGUNDA. La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que el presente Convenio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

TERCERA. La persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" acepta que en la valoración del nuevo nombre de la Estancia Infantil, no tendrá el beneficio del otorgamiento del apoyo inicial a que se refiere el numeral 3.5.2., de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Modificatorio, por duplicado en la Ciudad de _____; a los ____ días del mes de _____ de 2015.

POR LA "SEDESOL"	POR LA "PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
C. _____	**C.** _____
(NOMBRE) DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL SEGUN SEA EL CASO)	(NOMBRE)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACION CUANDO PARTICIPA UNA PERSONA MORAL PARA CAMBIO DE NOMBRE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION QUE TIENE POR OBJETO OFRECER LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INFANTIL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS SUSCRITO EL _____ DE _____ DE 201_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN (EL ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O); POR LA OTRA PARTE, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL), LA (EL) C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL); Y LA (EL) C. (NOMBRE), EN SU CARACTER DE PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "LA PERSONA MORAL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

1. Con fecha _____de _____de 2015 la "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona

"RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" celebraron un Convenio de Concertación con el objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, el cual tiene como 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 el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

C) CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" convienen en modificar la Declaración 2.3. del Convenio de Concertación descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, para quedar de la siguiente forma:

(SE DEBE CITAR EL PRIMER O SEGUNDO PARRAFO SEGUN EL CASO SI ES PROPIETARIA O ARRENDATARIA)

"La Estancia Infantil de nombre (Nuevo nombre de la estancia Infantil), se establece en el inmueble con domicilio ubicado en (_____), y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la presentación de la escritura pública No._, otorgada ante la fe del Notario Público No._____de Lic._____e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No._____, documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original."

("La Estancia Infantil de nombre (Nuevo nombre de la estancia Infantil), se establece en el inmueble con domicilio ubicado en (nuevo domicilio), y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con la presentación del contrato de _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original").

SEGUNDA. La "SEDESOL", la "PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" manifiestan que el presente Convenio Modificatorio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio descrito en el Antecedente 1 de este Convenio Modificatorio, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio Modificatorio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, a los días _____del mes de____de 2015.

D) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"	POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"
_____	_____
C. (Nombre)	C. (Nombre)
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL(ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO)	

POR LA "PERSONA MORAL"

_____

C. (Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo E.7.

Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación para cambios de alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION, SUSCRITO EL _____ DE _____ DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (*ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO*), (*NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)*); Y POR LA OTRA, (*NOMBRE DE LA PERSONA FISICA*), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1. Con fecha ____ de _____ de 2015, la "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

2. Que de conformidad con la Declaración 2.3 del Convenio de Concertación a que se refiere el ANTECEDENTE 1 del presente documento, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", señaló que la Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en "_____", domicilio respecto del cual declaró ser (*propietaria(o), arrendataria(o) o comodataria(o),se tiene que establecer sólo una de estas categorías*).

3. Que el segundo párrafo de la Cláusula (*Décima Cuarta tratándose del Convenio de Concertación E.1., o bien Décima Tercera, tratándose del Convenio de Concertación E.2., se tiene que quedar sólo una de dichas Cláusulas*) del Convenio de Concertación citado en el ANTECEDENTE 1 de este instrumento jurídico, establece que dicho Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por acuerdo de las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

4. Que de conformidad con el numeral 4.2.2.5.3. de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ___ de ____ de 2014; la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", informó a la "SEDESOL" a través de escrito simple, de fecha ___ de _____ de 201___, el cual ha quedado archivado en el expediente de la citada "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" que obra en la "SEDESOL", que *(citar el nombre de la autoridad Municipal, o bien la autoridad de que se trate)*, del *(citar el nombre del Municipio o Localidad)* donde se encuentra ubicada la Estancia Infantil de nombre "_____", llevó a cabo el trámite de (*describir si se llevó a cabo la actualización de la nomenclatura, su alineamiento y/o actualización de número oficial*) de la localidad.

Derivado de lo anterior, la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", hizo entrega en copia simple a la "SEDESOL", de la constancia emitida por la *(señalar el nombre de la Dependencia o equivalente)*,en el que se indica el que la (el) nueva(o) (*nomenclatura, y/o número oficial)* del domicilio en el que se ubica la Estancia Infantil a que se refiere el párrafo que antecede es el siguiente:

"_____"

5. A través de Oficio No. _____ de fecha ___ de ____ de_____, la Coordinación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras de la Delegación Federal de la Sedesol en el (*Estado de _____ o Distrito Federal, según sea el caso*), dio respuesta al escrito simple que se menciona en el primer párrafo del ANTECEDENTE 4 del presente instrumento, medio por el cual le informa a la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" que se tiene por admitido para los efectos legales y administrativos correspondientes.

DECLARACIONES

UNICA.- Las partes manifiestan reconocer la personalidad que tienen acreditada en el Convenio de Concertación que se cita en el numeral 1 de los ANTECEDENTES del presente instrumento.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 54, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1 y 176 de su Reglamento; 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2 inciso B, punto 3, 37 fracciones II y VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 2014, así como la Cláusula (*Décima Tercera o Décima Cuarta, debe señalarse sólo una de dichas Cláusulas*) del Convenio de Concertación suscrito entre la "SEDESOL" y la (el) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" de fecha ___ de ___ de 2015, y en los Lineamientos Operativos de los Programas para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en modificar la Declaratoria 2.3. del Convenio de Concertación descrito en el ANTECEDENTE 1 de este Convenio Modificatorio, para quedar como sigue:

"2.3 La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en *(citar el domicilio de la Estancia con la nueva nomenclatura y/o numeración)* , y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la escritura pública No._____, otorgada ante la fe del Notario Público No._____de Lic._____e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No._____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

(La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en citar el domicilio de la Estancia con la nueva nomenclatura y/o numeración)____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original"

SEGUNDA.- La "SEDESOL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", manifiestan que el presente Convenio Modificatorio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio de Concertación descrito en el ANTECEDENTE 1 del presente instrumento, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

TERCERA.- El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio Modificatorio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2015.

POR LA "SEDESOL"	**POR LA (EL) "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"**
_____	_____
C. (*Nombre*)	**C. (*Nombre*)**
DELEGADO(A) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL (*ESTADO DE O DISTRITO FEDERAL*)	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

SECCIONES A SUSTITUIR EN EL CONVENIO MODIFICATORIO PARA CAMBIOS DE ALINEACION, NOMENCLATURA Y/O NUMERO OFICIAL DEL DOMICILIO DE LA ESTANCIA INFANTIL CUANDO PARTICIPE UNA PERSONA MORAL O GRUPO DE PERSONAS, ADICIONAL A LA (EL) RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL.

A) PROEMIO:

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION, SUSCRITO EL _____ DE _____ DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA (EL) DELEGADA(O) FEDERAL EN EL (ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO), (NOMBRE DE LA (EL) DELEGADA(O)); Y POR LA OTRA PARTE, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA (EL) (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL), LA (EL) C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL); Y LA C. (NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL), EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL, PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" PERSONA MORAL Y "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL" RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

B) ANTECEDENTES

1. Con fecha ____ de _____ de 2015, la "SEDESOL", "LA PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", celebraron un Convenio de Concertación que tiene por objeto de ofrecer los servicios de cuidado y atención infantil en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.

C) CLAUSULAS

PRIMERA. La "SEDESOL", "LA PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", convienen en modificar la Declaratoria 2.3. del Convenio de Concertación descrito en el ANTECEDENTE 1 de este Convenio Modificatorio, para quedar como sigue:

"2.3 La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en *(citar el domicilio de la Estancia con la nueva nomenclatura y/o numeración)* , y respecto de dicho bien inmueble declara ser propietaria(o) como lo demuestra mediante la escritura pública No._____, otorgada ante la fe del Notario Público No._____de_____ Lic._____e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo Folio Real No.___; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original.

(La Estancia Infantil de nombre "_____", se establece en el inmueble con domicilio ubicado en ___citar el domicilio de la Estancia con la nueva nomenclatura y/o numeración)____, y respecto de dicho bien inmueble declara ser arrendataria(o)/comodataria(o), como lo demuestra con el contrato de _____; documento que se agrega al expediente en copia simple previo cotejo con su original"

SEGUNDA.- La "SEDESOL", "LA PERSONA MORAL" y la persona "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL", manifiestan que el presente Convenio Modificatorio no representa sustitución de los compromisos establecidos en el Convenio de Concertación descrito en el ANTECEDENTE 1 del presente instrumento, por lo que los mismos están vigentes, obligándose a cumplirlos.

TERCERA.- El presente Convenio Modificatorio tendrá vigencia a partir de su suscripción.

Leído que fue por las partes que intervienen en el presente Convenio Modificatorio y conocedoras de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2015.

D) HOJA DE FIRMAS

POR LA "SEDESOL"

_____

C. (Nombre)
DELEGADA(O) FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL(ESTADO O DISTRITO FEDERAL, SEGUN SEA EL CASO)

POR LA PERSONA "RESPONSABLE DE LA ESTANCIA INFANTIL"

_____

C. (Nombre)

POR LA "PERSONA MORAL"

_____

C. (Nombre)
REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO F

Esquema de Contraloría Social

Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

Independientemente de las actividades de seguimiento periódico que realice el DIF Nacional y la Sedesol en el marco del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, las personas beneficiarias del Programa, en sus tres modalidades y de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación, serán capacitadas para ejercer funciones de contraloría social con el propósito de vigilar la correcta aplicación de los recursos y el apego de los servidores públicos y ejecutores del Programa a la normatividad del mismo.

Los mecanismos de participación en acciones de contraloría social y los requisitos para la conformación de los comités de contraloría social, que garanticen que las personas beneficiarias hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se sujetarán 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, y demás normatividad aplicable. Dichos Lineamientos establecen actualmente, la obligación de elaborar un esquema, que será validado por la Secretaría de la Función Pública y que contenga las actividades de contraloría social de acuerdo a los siguientes 4 apartados: difusión, capacitación y asesoría; seguimiento, y actividades de coordinación.

Difusión

Con el propósito de dar a conocer el objetivo de las acciones de contraloría social a las personas beneficiarias del Programa en sus tres modalidades, se realizarán reuniones informativas. La Unidad Responsable del Programa diseñará y elaborará material impreso (carteles y/o folletos) referente a las acciones de contraloría social mismo que se proporcionará a las personas beneficiarias del Programa.

Dicho material deberá contener un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que incite la atención y comprensión de las personas beneficiarias.

Capacitación y asesoría

La Unidad Responsable del Programa diseñará un esquema de capacitación para la realización y promoción de las acciones en materia de contraloría social en el Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Además, se otorgará capacitación y asesoría a personas responsables del Programa en las delegaciones y sus equipos de trabajo (servidores públicos).

Asimismo, se complementarán las acciones de capacitación, mediante videoconferencias dirigidas a los servidores públicos y personal operativo responsable de la contraloría social en las delegaciones.

Una vez capacitados los servidores públicos, serán los encargados de capacitar a las personas beneficiarias del Programa en sus tres modalidades.

Los servidores públicos en las delegaciones tienen bajo su encargo la constitución de los comités de contraloría social de las Estancias Infantiles afiliadas al Programa y la capacitación de sus integrantes, proporcionándoles los conocimientos básicos sobre la operación del Programa y las herramientas necesarias mediante una guía práctica de contraloría social para realizar las tareas en el control y vigilancia de los apoyos y servicios del Programa, ejerciendo así sus derechos a la información y a la participación democrática.

Seguimiento

Una vez constituidos los comités de contraloría social, la persona responsable del Programa en la entidad implementará un esquema de monitoreo que permita supervisar las actividades realizadas por los integrantes de los comités. Para lo anterior, se llevarán a cabo reuniones de asesoría para las personas beneficiarias.

Asimismo, los comités plasmarán los resultados de las actividades realizadas en materia de contraloría social, en las cédulas de vigilancia, y el informe anual. Dichas cédulas de vigilancia deberán llenarse cada trimestre. Las cédulas de vigilancia y el informe anual deberán entregarse al servidor público, dentro de los **quince días hábiles** siguientes a la conclusión del trimestre, o del año, respectivamente.

Las personas responsables del Programa en las delegaciones serán las encargadas de recopilar, resguardar y capturar en el Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública todos los formatos establecidos para llevar a cabo las acciones de contraloría social.

La Unidad Responsable del Programa evaluará periódicamente a las delegaciones sobre el cumplimiento de actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo y comunicará a las personas responsables del esquema, cualquier inconsistencia en la información registrada, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

Actividades de Coordinación

En el caso del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, no se realizan actividades de coordinación con otros órdenes de gobierno, derivado de que el programa es operado únicamente por el Gobierno Federal y no forma parte de los Acuerdos de Coordinación del Ramo 20.

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

Anexo G

Indicadores

	Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de beneficiarios que utilizan el tiempo disponible generado por el uso de los servicios de cuidado infantil para trabajar, buscar empleo, capacitarse o estudiar.	(Número de beneficiarios que utilizan el tiempo que los niños están en la Estancia Infantil para permanecer o buscar empleo, capacitarse o estudiar / Total de beneficiarios encuestados)x100	Porcentaje	Semestral
2	Propósito	Promedio de horas semanales que disponen los beneficiarios para acceder, permanecer en el mercado laboral o en su caso estudiar.	(Suma de horas semanales disponibles por el uso de los servicios de atención y cuidado infantil del Programa , con las que cada madre o padre cuenta para acceder, permanecer en el mercado laboral o estudiar / Cantidad total de padres o madres del estudio en la semana de referencia)	Hora de servicio	Semestral
3	Propósito	Porcentaje de beneficiarios que tenían trabajo al momento de ingreso al programa y mientras permanecen en él logran mantenerse y/o mejoran su posición en un trabajo remunerado.	(No. de beneficiarios que al momento de ingreso al programa tenían trabajo y mientras permanecen en él logran mantenerse y/o mejorar su posición en un trabajo remunerado / Total de beneficiarios que pertenecen al Programa y al momento de ingreso tenían un trabajo remunerado)*100	Porcentaje	Semestral
4	Propósito	Porcentaje de beneficiarios que permaneciendo más de dos meses en el Programa accedieron a un trabajo remunerado.	(Número de beneficiarios que al momento de ingreso al programa no tenían un trabajo remunerado y una vez que han permanecido más de dos meses en el Programa, accedieron a un trabajo remunerado / Número total de beneficiarios que han permanecido más de dos meses en el programa y al momento de ingreso no tenían un trabajo remunerado) x 100	Porcentaje	Semestral
5	Componente	Hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos atendidos en las Estancias Infantiles desde el inicio de la operación del Programa.	Total de hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos atendidos en las Estancias Infantiles desde que el Programa inició operaciones.	Niño	Trimestral
6	Componente	Beneficiarios en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos atendidos desde el inicio de operación del Programa	Total de beneficiarios que han tenido niños atendidos en Estancias Infantiles desde que el Programa inicio operaciones.	Beneficiario	Trimestral
7	Componente	Beneficiarios del Programa en la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres solos.	Total de beneficiarios con niños inscritos en Estancias Infantiles afiliadas al programa al momento de la medición y reciben apoyo del Programa para el pago de los servicios de cuidado y atención infantil.	Beneficiario	Trimestral
8	Componente	Hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos que reciben servicio de Estancias Infantiles.	Total de hijos o niños al cuidado de beneficiarios en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos inscritos en una Estancia Infantil afiliada al Programa al momento de la medición.	Niño	Trimestral
9	Componente	Número de Estancias Infantiles operando en el Programa.	Total de Estancias Infantiles operando en el Programa de Estancias Infantiles al momento de la medición.	Estancia	Trimestral
10	Componente	Satisfacción con la calidad en los servicios de cuidado infantil.	Indice de satisfacción obtenido con base en el Informe de encuesta a Beneficiarios del Programa.	Punto	Anual

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS U HOGARES EN SITUACIÓN DE POBREZA

SUBSECRETARÍA DE PROSPECTIVA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE GEOESTADÍSTICA Y PADRONES DE BENEFICIARIOS

Abril 2013

México D. F., 16 de abril de 2013

De acuerdo con el Artículo 9, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2012, corresponde a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación:

> ***"Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales e integrarlos al padrón de programas federales de desarrollo social, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares e información social, estadística y georreferenciada"***

Con base en lo anterior y en cumplimiento del Artículo 38, fracción IX, el cual señala que le corresponde a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios,

> ***"Establecer los mecanismos para la identificación de los hogares en condición de pobreza por ingresos y por carencias sociales, para la determinación de la población objetivo de los programas sociales"***,

se establecen los:

LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS U HOGARES EN SITUACIÓN DE POBREZA,

Elaboró

Act. Nora E. Jiménez Sánchez
Directora General Adjunta de Estadística

Revisó

Lic. José Antolín Orozco Martínez
Director General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios

Aprobó

Lic. Juan Carlos Lastiri Quirós
Subsecretario de Prospectiva, Planeación y Evaluación

CONTENIDO

CONSIDERANDO 4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 5
PRIMERO.- Del Objetivo 5
SEGUNDO.- Definiciones 5
TERCERO.- Ámbito de aplicación 6
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA DE IDENTIFICACIÓN DE LA POBREZA 6
CUARTO.- Bienestar económico 6
QUINTO.- Descripción de la Estimación del Ingreso a partir de la información del CUIS 7
SEXTO.- Carencias Sociales 10
SÉPTIMO.- Contexto Territorial 11
CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES 12
OCTAVO.- Vigilancia y Evaluación 12
NOVENO.- Interpretación 12
DÉCIMO.- Anexos 12
TRANSITORIOS 13
PRIMERO.- 13
SEGUNDO.- 13
TERCERO.- 13
CUARTO.- 13

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, con fundamento en lo establecido en el artículo 36 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y de acuerdo al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario dar cumplimiento a los "***Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza***" del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010, en los cuales se establece en el Título Tercero De la identificación de la Pobreza, Capítulo 1, [1]

> ***"NOVENO.- Las dependencias y entidades deberán identificar a las personas o grupos de personas en situación de pobreza mediante la selección de alguno de los siguientes criterios, o una combinación de los mismos:***
>
> ***I. Criterios asociados al bienestar económico: los que sean resultado de comparar el ingreso mensual per cápita del hogar con el valor de las líneas de bienestar o bienestar mínimo definidas por el Consejo;***
> ***II. Criterios asociados a las carencias sociales: los asociados a alguno de los criterios definidos en el Capítulo III del Título Tercero de los lineamientos y criterios, o un grupo de los mismos; o***
> ***III. Criterios asociados al contexto territorial: los asociados a indicadores territoriales de acceso a infraestructura social básica, grado de cohesión social, entre otros, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Tercero de los lineamientos y criterios"***

Por lo anterior, los presentes Lineamientos establecen el método para la identificación de las personas u hogares en situación de pobreza que podrían recibir apoyo de los Programas Sociales de la Secretaría o para evaluar la situación de pobreza en los hogares identificados para recibir apoyos a partir de otros criterios de focalización.

Este método de identificación utiliza como insumos la información socioeconómica y demográfica de las personas, los hogares y de las características de su vivienda, con la que se calculan los valores de las variables necesarias para determinar el cumplimiento de los criterios asociados al espacio de bienestar económico y de carencias sociales, teniendo como unidad de observación y análisis a las personas en relación a su hogar. Para el espacio de contexto territorial se propone la utilización de una serie de indicadores para su identificación, siendo el nivel de desagregación la entidad, municipio o localidad[2], u otros conforme la disponibilidad de información.

Que por virtud de los fundamentos y consideraciones expuestas, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

---

[1] Los *"Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza"* publicados el 16 de junio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, establecen en el segundo artículo transitorio lo siguiente: *"De acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos Décimo Octavo y Décimo Noveno, las dependencias y entidades deberán dar a conocer en su página de Internet el método de identificación de las personas o grupos de personas en situación de pobreza a más tardar el 31 de diciembre del año 2012."* En ese sentido, los presentes Lineamientos proporcionan la metodología para la identificación de beneficiarios potenciales con base en el Bienestar Económico, Derechos Sociales y Contexto Territorial.

[2] Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, Anexo B, Construcción de los indicadores de carencia y contexto territorial. Disponible en:
http://web.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PC/Metodologia_Multidimensional_web.pdf

LINEAMIENTOS para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Del Objetivo

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la metodología de la Secretaría de Desarrollo Social para la identificación de las personas u hogares en situación de pobreza, con base en criterios multidimensionales, que deberán utilizarse en la identificación de la población interesada en recibir los apoyos de los Programas Sociales a cargo de la Secretaría.

SEGUNDO.- Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Carencias sociales**: Son aquéllas que impiden a la población tener una vida digna con acceso a su desarrollo social;

II. **Cuestionario Complementario (CC)**: Instrumento complementario del 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 o de la vivienda;

III. **CENFEMUL:** Catálogo de Entidades Federativas, Municipios y Localidades. Es un catálogo con las localidades que conforman el territorio nacional, el cual es publicado por el INEGI y que para el uso de las Unidades Administrativas Responsables de los programas sociales de la SEDESOL, podrá ser consultado a través de la página de Internet: http://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/;

IV. **Coeficiente:** Factor multiplicativo vinculado a las variables de los modelos;

V. **CUIS**: Cuestionario Único de Información Socioeconómica, es un instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y evaluar la situación de pobreza de personas u hogares de los posibles beneficiarios de los programas de la SEDESOL;

VI. **Dirección:** Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios;

VII. **Estimación:** Valor aproximado de un parámetro de la población a partir de datos proporcionados por una muestra;

VIII. **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;

IX. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

X. **Ingreso Corriente Total Per Cápita:** Percepciones totales de un hogar considerando los ingresos corrientes monetarios y los no monetarios; al sumar las percepciones de todos los integrantes del hogar y dividirlos entre el número total de integrantes del mismo, se obtiene el Ingreso Corriente Total Per cápita[3];

XI. **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;

XII. **Línea de Bienestar (LB)**: Es una cantidad mínima de recursos monetarios con la cual se compara el ingreso corriente total per cápita estimado para 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);

---

[3] "Para construir el ingreso corriente total se utilizan el Ingreso Corriente Monetario (Remuneraciones por trabajo subordinado, Ingreso por trabajo independiente (incluye el autoconsumo), Ingreso por renta de la propiedad, Otros ingresos provenientes del trabajo, Transferencias) más el Ingreso corriente No monetario (Pago en especie, Transferencias en especie (regalos en especie, se excluyen las transferencias que se dan por única vez). No incluye la renta imputada denominada también como estimación del alquiler. *"Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza"*. Apéndice. Sección A. 2. 3.

XIII. **Linea de Bienestar Mínimo (LBM):** Es una cantidad mínima de recursos monetarios con la cual se compara el ingreso corriente total por cápita estimado para identificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada;
XIV. **Lineamientos:** Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza;
XV. **Logaritmo natural:** Corresponde al logaritmo de la base e, donde e es una constante aproximadamente igual a 2.718281828;
XVI. **Hogares en situación de pobreza multidimensionales:** Aquéllos cuyo ingreso corriente total per cápita estimado es inferior al valor de la línea de bienestar y que padecen al menos una carencia social;
XVII. **Hogares pobres por criterio de bienestar económico:** Aquéllos que no presenta carencias sociales y cuyo ingreso corriente total per cápita estimado es inferior a la línea de bienestar, también denominado como vulnerables por ingreso;
XVIII. **Hogares pobres por criterio de carencias sociales:** Aquéllos que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso corriente total per cápita estimado es igual o superior a la línea de bienestar, también denominado como vulnerables por carencias sociales;
XIX. **Programas Sociales:** Programas Sociales: Aquellos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013 que correspondan al Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, y que se encuentran a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social y entidades del sector;
XX. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social;
XXI. **Variable:** Símbolo que representa un valor no especificado dentro de un conjunto de valores dado;
XXII. **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.

TERCERO.- Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos aplican a las unidades administrativas, entidades sectorizadas y órganos desconcentrados de la Secretaría responsables de los Programas Sociales que en sus Reglas de Operación incluyan la identificación de hogares o población con alguno de los siguientes criterios:

- Ingreso menor a la Línea de Bienestar (LB) o Línea de Bienestar Mínimo (LBM)
- Carencias Sociales
    - Rezago Educativo
    - Acceso a servicios de salud
    - Acceso a la Seguridad Social
    - Calidad y Espacios de la Vivienda
    - Acceso a los Servicios Básicos
    - Acceso a la alimentación
- Contexto Territorial

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA DE IDENTIFICACIÓN DE LA POBREZA

CUARTO.- Bienestar económico

La evaluación de la condición de pobreza por bienestar económico en los hogares, se efectúa a través de la estimación del ingreso corriente total per cápita, a partir de la información socioeconómica y demográfica recabada en el CUIS.

Con la finalidad de hacer homogénea la aplicación de esta metodología, la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a través de la Dirección, será la encargada de proponer, revisar y verificar su implementación.

QUINTO.- Descripción de la Estimación del Ingreso a partir de la información del CUIS

Mediante esta metodología se estima el ingreso corriente total per cápita de los hogares, a partir de la información socioeconómica y demográfica, de forma que sea posible distinguir a aquéllos cuyo ingreso es inferior a la Línea de Bienestar Mínimo o a la Línea de Bienestar. De acuerdo al tipo de localidad en que residen, se emplea un modelo diferente para hogares del ámbito rural o urbano. Este modelo permite estimar el ingreso corriente total per cápita mensual de los hogares de acuerdo a la siguiente definición para las localidades:

- ***Urbana***: localidades de 2,500 habitantes o más.
- ***Rural***: localidades con menos de 2,500 habitantes.

A partir de la Línea de Bienestar Mínimo (LBM), de la Línea de Bienestar (LB) y de la estimación del ingreso corriente total per cápita mensual, se identificarán como:

- ***Hogares pobres por criterio de bienestar económico por debajo de la LBM:*** Aquéllos que al comparar la estimación del ingreso corriente total per cápita mensual del hogar con la LBM, su ingreso es menor.
- ***Hogares pobres por criterio de bienestar económico por debajo de la LB:*** Aquéllos que al comparar la estimación del ingreso corriente total per cápita mensual del hogar con la LB, su ingreso es menor.
- ***Hogares no pobres por criterio de bienestar económico:*** Aquéllos que al comparar la estimación del ingreso corriente total per cápita mensual del hogar con la LB, su ingreso es mayor o igual.

A continuación se describen las etapas generales del proceso para la estimación del ingreso corriente total per cápita mensual del hogar:

1. Con la información de los integrantes[4] del hogar y de las características de la vivienda que habitan, se obtienen los valores de las siguientes variables:

Características del jefe del hogar

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
Jefe(a) sin escolaridad	j_esc0	Indica si el jefe(a) del hogar no tiene instrucción escolar alguna (sin ningún año aprobado de primaria)	Dicotómica (0 ó 1)
Jefe(a) con primaria incompleta	j_esc0a6	Indica si el jefe(a) del hogar tiene primaria incompleta (de 1 a 5 años aprobados en primaria)	Dicotómica (0 ó 1)
Jefe(a) con secundaria incompleta	j_esc6a8	Indica si el jefe(a) del hogar cuenta con primaria completa pero secundaria incompleta (6 años aprobados de primaria únicamente; o si tiene de 1 a 2 años aprobados de secundaria o carrera técnica con primaria terminada)	Dicotómica (0 ó 1)

Hablantes de lengua indígena

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
Número de integrantes del hogar de 3 años y más que hablan exclusivamente lengua indígena	exc_lengua	Contabiliza el número de individuos de 3 años y más en el hogar que hablan exclusivamente lengua indígena (no hablan español)	Enteros mayores o iguales a cero hasta el total de integrantes del hogar de 3 años y más

[4] Integrante del hogar: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente sí 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.

Condición laboral

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
Número de integrantes de 16 a 18 años trabajando	adol_trabaja	Número de menores que hay en el hogar de entre 16 y 18 años y que trabajan	Enteros mayores o iguales a cero hasta el total de integrantes de 16 a 18 años
Número de personas de 12 años y más que perciben un ingreso por su trabajo principal	perceptor	Número de personas de 12 años y más que perciben ingresos por su trabajo principal en el hogar	Enteros, mayores o iguales a cero hasta el total de integrantes del hogar de 12 años y más

Seguridad social

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
Si algún integrante del hogar cuenta con acceso al Seguro Popular	con_sp	Identifica a los hogares donde al menos un integrante reportó estar afiliado o inscrito al Seguro Popular	Dicotómica (0 ó 1)
Si algún integrante del hogar cuenta con acceso a la seguridad social en el rubro de salud	con_ss	Identifica a los hogares donde al menos un integrante reportó estar afiliado o inscrito al IMSS, ISSSTE, PEMEX, Defensa o Marina o alguna otra clínica u hospital privado para recibir servicios de salud	Dicotómica (0 ó 1)

Características de la vivienda

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
La mayor parte del techo se constituye de material endeble y la mayor parte de la vivienda posee piso de tierra	tmtechpiso	Se identifica si la vivienda cuenta con techo de material endeble (de material de desecho hasta palma o paja) y además tiene piso de tierra; indicador compuesto en el que se deben cumplir ambas condiciones	Dicotómica (0 ó 1)

Servicios de la vivienda

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
La vivienda no cuenta con un sistema de recolección de basura o no la desechan en el basurero público	sin_basu	Identifica las viviendas que no usan un sistema de recolección o contenedores de basura, o no la desechan en un basurero público	Dicotómica (0 ó 1)
Los integrantes del hogar usan leña o carbón para cocinar los alimentos	sin_combus	Identifica los hogares que usan leña o carbón para cocinar	Dicotómica (0 ó 1)
La vivienda no cuenta con teléfono fijo	sin_telf	Identifica las viviendas que no tienen teléfono fijo o no sirve	Dicotómica (0 ó 1)
La vivienda cuenta con escusado exclusivo con descarga directa de agua	bao13	Variable que identifica las viviendas que disponen de un baño o escusado con conexión directa al agua y para uso exclusivo	Dicotómica (0 ó 1)

Enseres domésticos

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
El hogar no cuenta con refrigerador	sin_refri	Identifica los hogares que no tienen refrigerador o no sirve	Dicotómica (0 ó 1)
El hogar no cuenta con vehículo	sin_vehi	Identifica los hogares que no tienen vehículo (automóvil, camioneta o camión) o no sirve	Dicotómica (0 ó 1)
El hogar no cuenta con videocaseteras, DVD o Blu-Ray, ni con horno eléctrico o de microondas	inidvdhorno	Indica si el hogar no cuenta con Videocaseteras, DVD o Blu-Ray, ni con horno eléctrico o de microondas, o no sirve(n)	Dicotómica (0 ó 1)
El hogar no cuenta con computadora	sin_compu	Identifica los hogares que no tienen computadora o no sirve	Dicotómica (0 ó 1)

Inseguridad alimentaria

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
En los últimos tres meses si algún adulto dejó de desayunar, comer, cenar por falta de dinero o recursos	insag_alim2	Indica si algún integrante del hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer, o cenar por falta de dinero o recursos	Dicotómica (0 ó 1)

Remesas

Descripción	Variable	Especificación	Valores posibles
Si el hogar recibe algún ingreso del exterior	remesa	Indica si el hogar recibe dinero proveniente de otros países	Dicotómica (0 ó 1)

2. Se identifica el número de personas en la localidad, a través del Catálogo de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL), para seleccionar el modelo rural o urbano para estimar el logaritmo natural del ingreso corriente total per cápita mensual:

$$\ln \hat{Y} = \beta_0 + \sum_{i=1}^{n} \beta_i X_i$$

Donde $\ln \hat{Y}$ es el logaritmo natural de la estimación del ingreso corriente total per cápita mensual en función del tamaño de la localidad en que se encuentra el hogar, (localidad urbana (u) o rural (r)); β_0 es una constante, β_i son los coeficientes de las variables X_i.

3. Con base en el tipo de localidad (u,r), se calculan las variables X_i de acuerdo a la información del CUIS y se evalúa el producto con las variables β_i, el cual se detalla en el **Anexo** de los presentes Lineamientos, obteniéndose el logaritmo natural del ingreso corriente total per cápita del hogar.

4. Se aplica la función exponencial al logaritmo natural del ingreso corriente total per cápita mensual estimado del hogar, para obtener el ingreso corriente total per cápita mensual estimado:

$$\hat{Y}_{u,r} = e^{\ln \hat{Y}_{u,r}}$$

Donde $\hat{Y}_{u,r}$ es la estimación del ingreso corriente total per cápita mensual del hogar, en una localidad urbana o rural, respectivamente.

5. Si el ingreso corriente total per cápita mensual estimado del hogar es menor o igual que la línea de bienestar mínimo establecida por el CONEVAL (lbm_i con $i = u, r$, donde u representa localidad urbana; y r representa localidad rural), se identifica al hogar como *pobre por criterio de bienestar económico por debajo de la LBM*; en caso contrario, se declara como *no pobre por este criterio*.

Si $\hat{Y}_{u,r} \leq lbm_{u,r}$. Entonces, el hogar es pobre por criterio de bienestar económico por debajo de la LBM.
Si $\hat{Y}_{u,r} > lbm_{u,r}$. Entonces, el hogar no es pobre por criterio de bienestar económico por debajo de la LBM.

Donde $lbm_u = 978.29$ y $lbm_r = 663.72$ corresponden a las líneas de bienestar mínimo que el CONEVAL publicó para el mes de agosto de 2010.

6. Si el ingreso corriente total per cápita mensual estimado del hogar es menor o igual que la línea de bienestar establecida por el CONEVAL (lb_i con $i = u, r$, donde u representa localidad urbana; y r representa localidad rural), se identifica al hogar como *pobre por criterio de bienestar*; en caso contrario, se declara como *no pobre*.

Si $\hat{Y}_{u,T} \leq lb_{u,T}$. Entonces, el hogar es pobre por criterio de bienestar.
Si $\hat{Y}_{u,T} > lb_{u,T}$. Entonces, el hogar no es pobre por criterio de bienestar.

Donde $lb_u = 2{,}128.04$ y $lb_r = 1{,}330.50$ corresponden a las líneas de bienestar que el CONEVAL publicó para el mes de agosto de 2010.

7. La identificación de las personas en situación de pobreza por criterio de bienestar por debajo de la LB, que residen en hogares unipersonales, se realiza de manera diferenciada al resto de los hogares debido a que las características que presentan en el ámbito demográfico implican un sesgo por tratarse de una sola persona. De esta forma la identificación de un hogar unipersonal pobre por criterio de bienestar por debajo de la LB, considera criterios adicionales sobre conceptos relacionados a:

    - Materiales adecuados en la vivienda (Hogares en viviendas con muros construidos de material endeble o con piso de tierra).
    - Protección Social (Falta de acceso al Seguro Social y al Seguro Popular, o falta de acceso a pensión para personas de 65 años y más).
    - Sanidad (Hogares sin agua entubada dentro de la vivienda, o sin escusado con agua corriente o compartido con otro hogar, o sin drenaje conectado a la red pública o fosa séptica).

Estos conceptos buscan destacar características específicas de los hogares unipersonales pobres, por lo que para su evaluación se deben identificar estas condiciones y encontrarse a una distancia de hasta un 20 por ciento sobre la LB en su estimación del ingreso corriente total per cápita; véase la sección 5 del Anexo de los presentes Lineamientos.

SEXTO.- Carencias Sociales

Las carencias sociales que se consideran son las indicadas por el CONEVAL y para su cálculo se utiliza la información del CUIS para cada hogar o persona de acuerdo con los siguientes criterios:

Carencia Social	Nivel de desagregación	Criterios para identificar la Carencia Social
Rezago Educativo	Persona	Debe cumplirse alguno de los siguientes criterios: 1. Tener de tres a quince años, no contar con la educación básica obligatoria y no asistir a un centro de educación formal. 2. Haber nacido antes de 1982 y no contar con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa). 3. Haber nacido a partir de 1982 y no contar con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).
Acceso a Servicios de Salud	Persona	No cuenta con adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución que los preste, incluyendo el Seguro Popular, las instituciones públicas de seguridad social (IMSS, ISSSTE federal o estatal, Pemex, Ejército o Marina) o los servicios médicos privados.

[6] Indicadores conceptuales definidos en los *"Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza"* del CONEVAL, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010. Pueden descargarse en: http://www.coneval.gob.mx/medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Pobreza-2010.aspx en la sección *"Lineamientos y Criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza"*.

Carencia Social	Nivel de desagregación	Criterios para identificar la Carencia Social
Acceso a la Seguridad Social	Persona	Debe cumplirse alguno de los siguientes criterios: 1. Población ocupada y asalariada que no recibe por parte de su trabajo las prestaciones de servicios médicos, incapacidad con goce de sueldo y SAR o AFORE. 2. Población ocupada y no asalariada que no recibe como prestación laboral o por contratación propia servicios médicos por parte de una institución pública de Seguridad Social y SAR o AFORE. 3. Población sin acceso a la seguridad social por alguno de los primeros dos criterios, que no goce de alguna jubilación o pensión, ni sea familiar directo de una persona dentro o fuera del hogar con acceso a la seguridad social. 4. Población de 65 años o más que no dispone de acceso a la seguridad social por alguno de los criterios anteriores ni es beneficiario de algún programa social de pensiones para adultos mayores.[5]
Calidad y espacios en la vivienda	Hogar	Cuando la vivienda en que residen habitualmente tiene al menos una de las siguientes características: 1. El material de los pisos de la vivienda es de tierra. 2. El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos. 3. El material de los muros de la vivienda es de embarro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho. 4. La razón de personas por cuarto (hacinamiento) es mayor que 2.5. 5. Posesión de la vivienda[7]
Acceso a los servicios básicos en la vivienda	Hogar	Cuando la vivienda en que residen habitualmente tiene al menos una de las siguientes características: 1. El agua se obtiene de un pozo, río, lago, arroyo, pipa; o bien, el agua entubada la obtienen por acarreo de otra vivienda, o de la llave pública o hidrante. 2. No cuentan con servicio de drenaje, o el desagüe tiene conexión a una tubería que va a dar a un río, lago, mar, barranca o grieta. 3. No disponen de energía eléctrica. 4. El combustible que se usa para cocinar o calentar los alimentos es leña o carbón sin chimenea.
Acceso a la alimentación	Hogar	Cuando al menos uno de sus integrantes presenta un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo.

En el caso de los Programas Sociales que apliquen algún criterio o una combinación de criterios asociados a las carencias sociales para la identificación de personas o de hogares en situación de pobreza, además podrán emplear indicadores complementarios con base en lo señalado por el CONEVAL[6], siempre y cuando se especifique en sus Reglas de Operación[8] y se cuente con la información necesaria para su evaluación en el CUIS, Cuestionario Complementario (CC), Cuestionario para el Registro de Actores Sociales y Beneficios o el Formato para el Registro de Población Beneficiaria de Obras de Infraestructura, Servicios o Acciones Comunitarias.

SÉPTIMO.- Contexto Territorial

En materia de contexto territorial, éste se aplica en los programas y acciones que trascienden el ámbito individual y del hogar, y por tanto se evalúan a partir de la ubicación geográfica de la vivienda, utilizando entre otros, indicadores de características territoriales, sociales, culturales y demográficas. Con base en los ***"Lineamientos y Criterios Generales para la definición,***

[5] Esta característica no es posible identificarla con el CUIS, en virtud de que corresponde a una verificación administrativa que es posible realizarla a través de cotejos de padrones de beneficiarios; por tal razón, no se considera en esta metodología para el cálculo de la Carencia por Acceso a la Seguridad Social, tal como se indica en el Anexo correspondiente de estos Lineamientos.

[6] Es un indicador complementario que se puede obtener de la información del CUIS

[8] ***"Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza"*** de CONEVAL, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010. Capítulo III. De las Carencias Sociales, Décimo Quinto y Apendice C. Indicadores Complementarios.

[9] Con base en el Lineamiento Décimo Noveno de los ***"Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza"***: "Las dependencias y entidades deberán hacer compatibles sus reglas de operación con la definición en su método para identificar personas o grupos de personas en situación de pobreza".

identificación y medición de la pobreza" del CONEVAL, los Programas Sociales podrán considerar en sus métodos de identificación de pobreza alguno o una combinación de los siguientes indicadores:

I. **Grado de cohesión social**[10].
   - Índice de Gini.
   - Grado de polarización social.
   - Índice de percepción de redes sociales.
   - La razón de ingreso de la población pobre multidimensional extrema respecto a la población no pobre multidimensional y no vulnerable.

II. **Infraestructura social básica.**
   - Indicadores sociales pertinentes de acuerdo con los objetivos, propósitos y acciones de cada Programa Social.

III. **Otros indicadores**[11].
   - Grado de Marginación.
   - Grado de Rezago Social.
   - Índice de Desarrollo Humano (IDH).
   - Zonas de Atención Prioritaria.
   - Municipios o localidades indígenas.
   - Municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre

En el caso de los Programas Sociales que apliquen alguno de los criterios asociados al Contexto Territorial para la identificación de las personas u hogares en situación de pobreza, se deberá especificar en sus Reglas de Operación el criterio y el nivel o valor a partir del cual se identifica a la población en condición de pobreza.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES

OCTAVO.- Vigilancia y Evaluación

Es facultad de la Dirección efectuar supervisiones técnicas de la aplicación de la metodología de identificación a efecto de vigilar, verificar o evaluar el cumplimiento de los presentes Lineamientos cuando lo considere necesario.

NOVENO.- Interpretación

La Dirección es la encargada de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver los casos no previstos en los mismos; para tal efecto, podrá solicitar la opinión de las unidades administrativas y entidades sectorizadas en cuya competencia incida la atención de las consultas que se formulen.

DÉCIMO.- Anexos

El Anexo que se agrega es parte integral de los presentes Lineamientos, los cuales únicamente podrán ser modificados por la Dirección, quien en su caso, lo hará del conocimiento de las Unidades Administrativas Responsables de los Programas Sociales, a través de los mismos medios que se utilicen para la publicación de éstos.

---

[10] La construcción de estos indicadores puede consultarse en los "*Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza*" del CONEVAL, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2010. Pueden descargarse en: http://www.coneval.gob.mx/medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Pobreza-2010.aspx en la sección "*Lineamientos y Criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza*".

[11] Como indicadores considerados relevantes para el desarrollo social, siendo enunciativo pero no limitativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna de la Secretaría de Desarrollo Social.

SEGUNDO.- Aquellos Programas Sociales que emitan Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2013 se deberán apegar a los presentes Lineamientos y sus actualizaciones.

TERCERO.- Aquellos Programas Sociales que hayan iniciado la recolección de información para 2013 y aún no se hayan emitido Reglas de Operación para el ejercicio fiscal, deberán utilizar el CUIS 2012 y criterios de elegibilidad 2012 para la incorporación de beneficiarios. Una vez publicadas las Reglas de Operación 2013, y publicados estos Lineamientos se deberán aplicar para la incorporación de beneficiarios, evaluando la información proveniente de CUIS 2012 o 2013, para la incorporación de beneficiarios.

CUARTO.- Para los Programas Sociales desconcentrados que apliquen actualmente una metodología de estimación del ingreso distinta a la presentada en estos lineamientos para la identificación o evaluación de sus beneficiarios, podrán continuar utilizándola hasta que se efectúe su siguiente revisión técnica por parte del grupo técnico encargado en cada entidad sectorizada u órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría responsables de los Programas Sociales, a partir de la cual se deberán apegar a los presentes Lineamientos.

Los presentes Lineamientos se emiten en México, D.F., a los dieciséis días del mes de abril del año 2013.

El Director General
de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios

Lic. José Antolino Orozco Martínez

Anexo I

Procedimiento para realizar la actividad de Filtro

1. Procedimiento para realizar Filtro de Entrada

Para todo el procedimiento se debe considerar que cuando se tome al niño o a la niña se deberá evitar lastimarlo físicamente así como utilizar siempre voz modulada al dirigirse hacia ellos. Además que la persona beneficiaria o persona autorizada siempre debe estar presente.

1.1. Niñas y niños que utilizan pañal

a) Invitar a la persona beneficiaria o persona autorizada a que ingrese junto con el niño o la niña al espacio destinado para la actividad de Filtro.

b) Tomar a la (el) niña(o) y colocarlo sentado sobre la mesa de cambio de pañal que está en el área destinada para la actividad de Filtro.

c) Revisar cabeza, brazos, piernas, abdomen y espalda, lo anterior descubriendo las partes señaladas, sin retirar por completo la ropa. Se debe considerar que se debe palpar y revisar visualmente.

d) Recostar al niño o la niña sobre la mesa y bajar (sin retirar) la prenda que utilice en la parte inferior de cuerpo.

e) Abrir el pañal y verificar visualmente si no existen rozaduras, lesiones o se encuentra sucio.

- En caso de detectar lesiones o rozaduras se debe solicitar a la persona beneficiaria o persona autorizada que lleve al niño o la niña a una revisión médica, aun cuando no se le brinde el servicio al niño o la niña ese día, se debe especificar esta situación en el Formato de Bitácora de Registro Diario y la persona beneficiaria o persona autorizada deberá firmar de enterado en dicho formato. Una vez que se tenga la valoración médica y sea entregada por la persona beneficiaria o persona autorizada se podrá ingresar al niño o la niña a la Estancia Infantil.
- En caso de encontrarse el pañal sucio, se solicitará a la persona beneficiaria o persona autorizada que cambie el pañal del niño o la niña.

f) Revisar que la mochila contenga todo lo solicitado por la Estancia Infantil para el uso e higiene de los niños.

g) Llenar, de manera completa, el Formato de Bitácora de Registro Diario en la sección de Ingreso para el niño o la niña.

- Si se detecta alguna lesión, aunque sea leve (en el entendido que una lesión leve es aquella que le permite al niño o niña ser atendido en la Estancia Infantil sin requerir atención médica), debe registrarse en el formato de Bitácora de Registro Diario y se hará hincapié a la persona beneficiaria o persona autorizada de lo detectado.

1.2. Niñas y niños que no utilizan pañal

a) Invitar a la persona beneficiaria o persona autorizada a que ingrese junto con el niño o la niña al espacio destinado para la actividad de Filtro.

b) Tomar a la (el) niña(o) y colocarlo sentado sobre la mesa de cambio de pañal que está en el área destinada para la actividad de Filtro.

c) Revisar cabeza, brazos, piernas, abdomen y espalda, lo anterior descubriendo las partes señaladas, sin retirar por completo la ropa. Se debe considerar que se debe palpar y revisar visualmente.

- En caso de detectar lesiones se debe solicitar a la persona beneficiario o persona autorizada que lleve al niño o la niña a una revisión médica, aun cuando no se le brinde el servicio al niño o la niña ese día, se debe especificar esta situación en el Formato de Bitácora de Registro Diario y la persona beneficiaria o persona autorizada deberá firmar de enterado en dicho formato. Una vez que se tenga la valoración médica y sea entregada por la persona beneficiaria o persona autorizada se podrá ingresar al niño o la niña a la Estancia Infantil.

d) Llenar, de manera completa, el Formato de Bitácora de Registro Diario en la sección de Ingreso para el niño o la niña.

- Si se detecta alguna lesión, aunque sea leve (en el entendido que una lesión leve es aquella que le permite al niño o niña ser atendido en la Estancia Infantil sin requerir atención médica), debe registrarse en el formato de Bitácora de Registro Diario y se hará hincapié a la persona beneficiaria o persona autorizada de lo detectado.

2. Procedimiento para realizar Filtro de Salida

2.1. Niñas y niños que utilizan pañal

a) Invitar a la persona beneficiaria o persona autorizada a que ingrese junto con el niño o la niña al espacio destinado para la actividad de Filtro.

b) Tomar a la (el) niña(o) y colocarlo sentado sobre la mesa de cambio de pañal que está en el área destinada para la actividad de Filtro.

c) Revisar cabeza, brazos, piernas, abdomen y espalda, lo anterior descubriendo las partes señaladas, sin retirar por completo la ropa. Se debe considerar que se debe palpar y revisar visualmente.

d) Abrir el pañal y verificar visualmente si no existen rozaduras, lesiones o se encuentra sucio.

- En caso de detectar lesiones o rozaduras se debe informar a la persona beneficiario o persona autorizada.

e) Pedir a la persona beneficiaria o persona autorizada que revise la mochila y que ésta contenga todo lo entregado a la Estancia Infantil durante el Filtro de Entrada para el uso e higiene de los niños.

f) Llenar, de manera completa, el Formato de Bitácora de Registro Diario en la sección de Egreso para el niño o la niña.

- Si durante la estadía del niño o la niña en la Estancia Infantil se suscitó algún incidente, anomalía o accidente se debe registrar en el formato de Bitácora de Registro Diario en el apartado de Estadía y se le informará a la persona beneficiaria o persona autorizada de lo detectado, mediante el Formato de Accidentes/Enfermedades.

2.2. Niñas y niños que no utilizan pañal

a) Invitar a la persona beneficiaria o persona autorizada a que ingrese junto con el niño o la niña al espacio destinado para la actividad de Filtro.

b) Tomar a la (el) niña(o) y colocarlo sentado sobre la mesa de cambio de pañal que está en el área destinada para la actividad de Filtro.

c) Revisar cabeza, brazos, piernas, abdomen y espalda, lo anterior descubriendo las partes señaladas, sin retirar por completo la ropa. Se debe considerar que se debe palpar y revisar visualmente.

- En caso de detectar lesiones se debe informar a la persona beneficiaria o persona autorizada.

d) Pedir a la persona beneficiaria o persona autorizada que revise la mochila y que ésta contenga todo lo entregado a la Estancia Infantil durante el Filtro de Entrada para el uso e higiene de los niños.

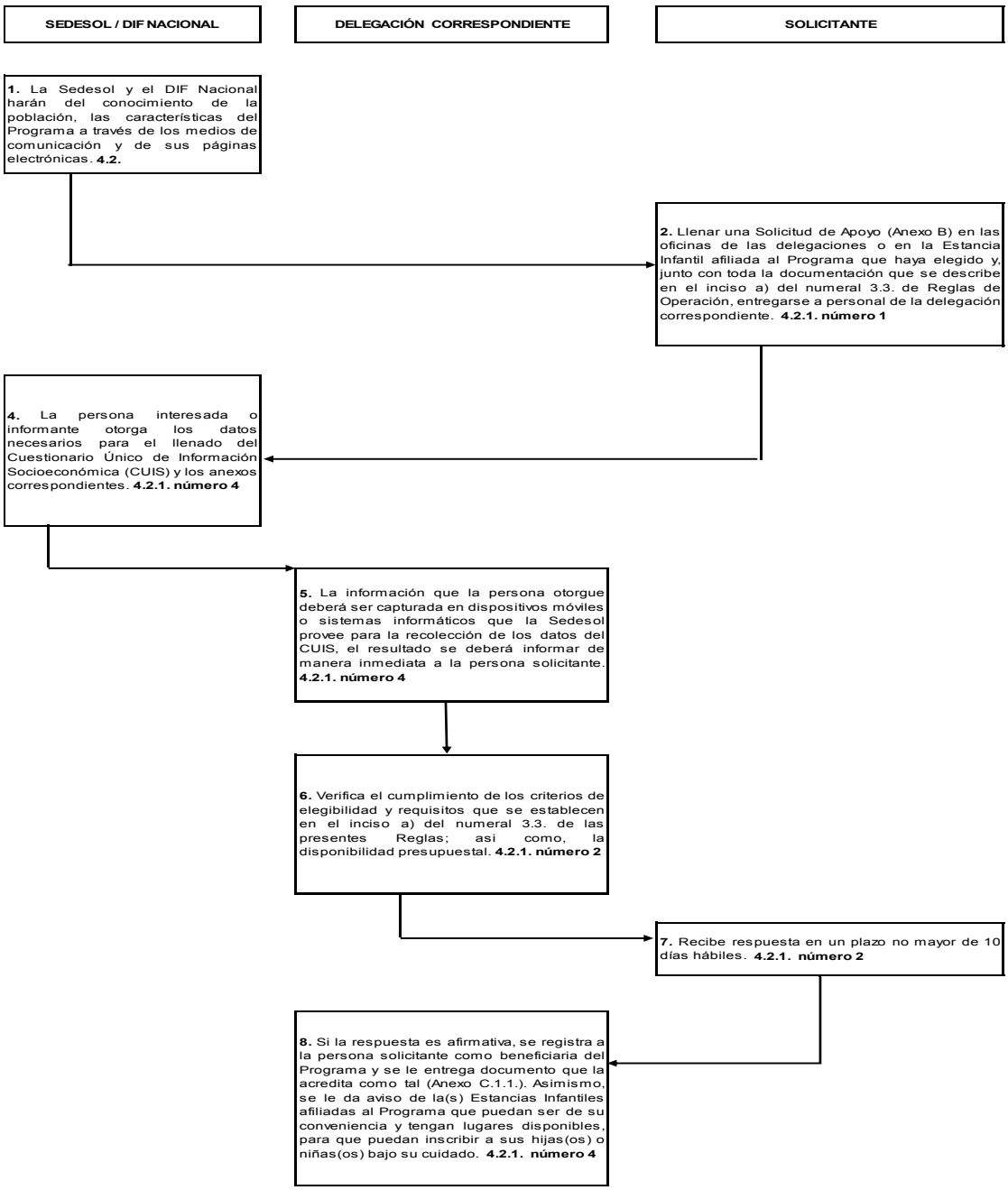
e) Llenar, de manera completa, el Formato de Bitácora de Registro Diario en la sección de Egreso para el niño o la niña.

- Si durante la estadía del niño o la niña en la Estancia Infantil se suscitó algún incidente, anomalía o accidente se debe de registrar en el formato de Bitácora de Registro Diario en el apartado de Estadía y se le informará a la persona beneficiaria o persona autorizada de lo detectado, mediante el Formato de Accidentes/Enfermedades.

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

OBJETIVO: Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

FLUJOGRAMA DE APOYO A MADRES TRABAJADORAS Y PADRES SOLOS



PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

OBJETIVO: Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

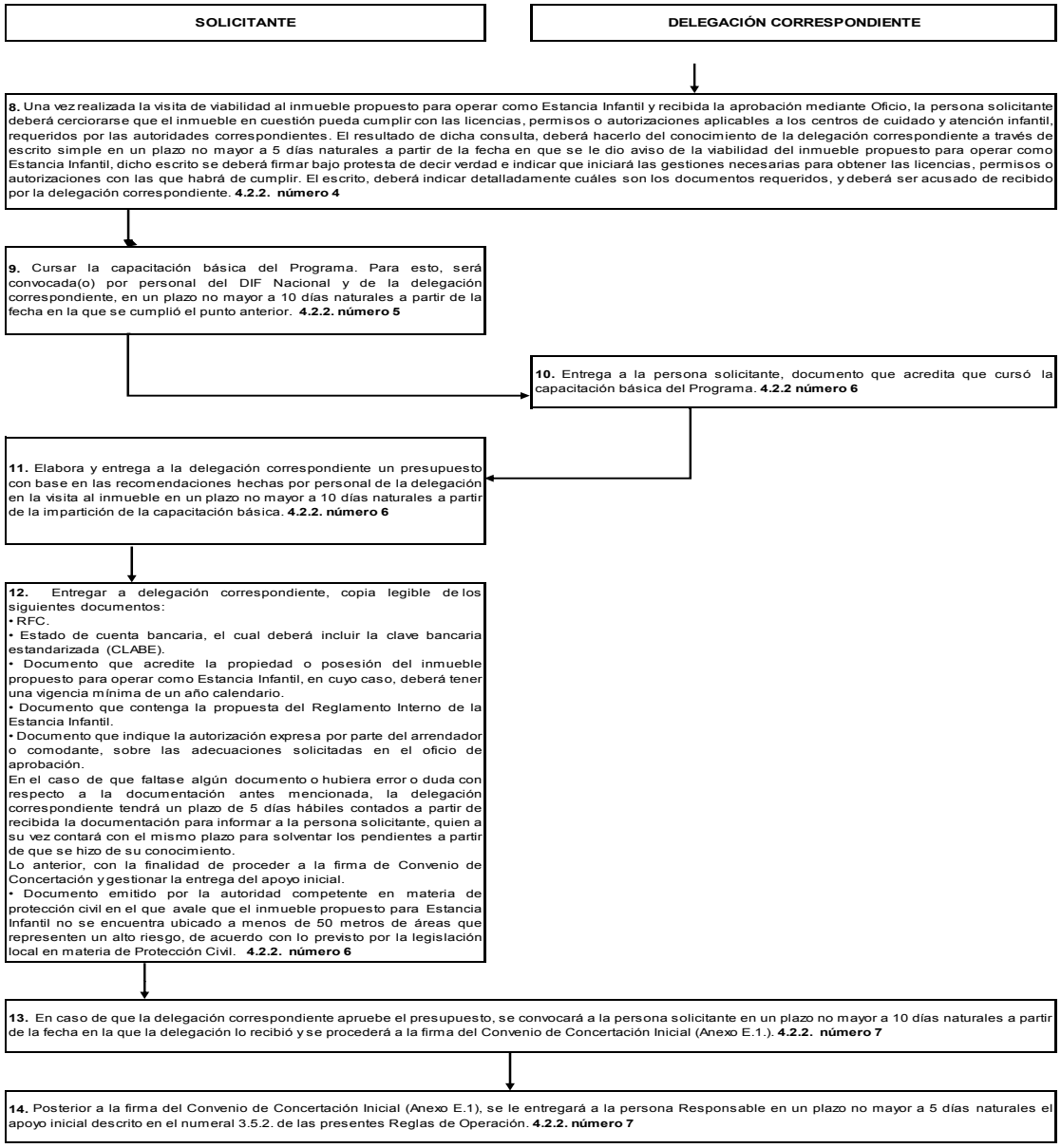
FLUJOGRAMA DE IMPULSO A LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCIÓN INFANTIL



PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES TRABAJADORAS

OBJETIVO: Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.

FLUJOGRAMA DE IMPULSO A LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCIÓN INFANTIL



FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA

ESTATUTO Orgánico de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.

Al margen un logotipo, que dice: Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.- Dirección General.

Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) integrados por cuatro fideicomisos públicos denominados Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura Ganadería y Avicultura (FONDO), Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA), Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA), son considerados Entidades de la Administración Pública Paraestatal. Con fundamento en el artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en sesiones 09/2014 y 12/2014 de fechas 4 de septiembre de 2014 y 8 de diciembre de 2014 respectivamente, sus Comités Técnicos autorizaron la modificación a su Estatuto Orgánico en los términos siguientes:

ESTATUTO ORGANICO DE LOS FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA (FIRA)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objetivo de este Estatuto es establecer la estructura orgánica, objetivos, funciones, niveles de responsabilidad y relaciones de dependencia y coordinación de las distintas unidades administrativas de FIRA.

Artículo 2.- Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura son fideicomisos públicos, cuyo Fideicomitente es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Fiduciario el Banco de México y tienen como objeto otorgar crédito, servicio de garantías, apoyos o subsidios, capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología a los sectores agropecuario, rural, forestal y pesquero del país, de forma directa y/o a través de los intermediarios financieros autorizados.

Los Fideicomisos que integran FIRA son:

I. Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO).

II. Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA).

III. Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA).

IV. Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).

Artículo 3.- Para efectos de este Estatuto se entenderá por:

- Apoyos.- Asignación de recursos fiscales o propios que FIRA otorga a través de sus “Reglas de operación del programa que canaliza apoyos para el fomento a los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural a través de los fideicomisos que integran FIRA”.
- BMV.- Bolsa Mexicana de Valores.
- Cadenas Productivas.- Etapas comprendidas en la producción o elaboración, distribución y comercialización de un bien o servicio hasta su consumo final.
- CNBV.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- Cobranza Administrativa.- Seguimiento y gestión de recuperación que se realiza previo al vencimiento de los créditos y garantías pagadas y hasta su traspaso a cartera vencida.
- Cobranza Extrajudicial.- Seguimiento y gestión de recuperación que se realiza previo al inicio de la vía judicial, a partir del traspaso a cartera vencida de los créditos y garantías pagadas.
- Cobranza Judicial.- Seguimiento y gestión de recuperación de cartera vencida por vía judicial que se realiza mediante los trámites legales correspondientes.
- Comités.- Son todos aquellos Órganos Colegiados deliberativos, para proponer, dar seguimiento y resolver sobre algún asunto, caso o situación en específico. Dichos Órganos Colegiados cuentan con facultades decisorias en la materia de su competencia y están creados por disposiciones legales, contractuales y/o normativas.
- Comités Técnicos.- Órgano de Gobierno de cada fideicomiso que integra FIRA.
- Empresas Tractoras.- Empresas que fomentan la integración de las redes de valor donde participan a través de la colaboración con sus clientes y proveedores.

- Servicios de Garantía.- Servicio que se otorga a los intermediarios financieros autorizados a recibirlo, para respaldar la recuperación parcial de los créditos elegibles para FIRA que sean fondeados con recursos de los intermediarios o de FIRA. Es un complemento a las garantías otorgadas por el acreditado en favor del Intermediario Financiero como respaldo del crédito otorgado.
- Habilitación.- Reconocimiento que FIRA confiere al solicitante evaluado mediante su registro en el Directorio de Proveedores de Servicios en Agronegocios de FIRA.
- Intermediarios financieros.- Entidades financieras autorizadas para operar con FIRA.
- Intermediario Financiero No Bancario (IFNB).- Entidades financieras que no están constituidas como bancos.
- Plan Anual de Negocios.- Programa anual de crédito, descuentos, garantías, apoyos, programas especiales y metas físicas, a nivel nacional.
- Población Prioritaria.- Empresas, productores o unidades económicas de particular interés para FIRA.
- Redes de Valor.- Organización e integración de distintos agentes económicos para producir y/o distribuir un bien o servicio.
- SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Sistemas Informáticos Institucionales.- Sistemas informáticos desarrollados, implementados y operados para el cumplimiento de los objetivos de FIRA.
- Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.
- TIC.- Tecnologías de Información y Comunicaciones.

DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones, FIRA contará con las siguientes unidades administrativas, que para efectos enunciativos se dividirán como a continuación se establece:

I. Dirección General.

II. Direcciones Generales Adjuntas.

III. Direcciones.

IV. Subdirecciones.

V. Residencias Estatales.

VI. Departamentos.

VII. Agencias.

DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 5.- La Dirección General, con apego a la Ley que crea el FONDO, su Reglamento, los Contratos Constitutivos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y a las demás disposiciones legales reglamentarias aplicables tiene como objetivo dirigir a FIRA de acuerdo con las políticas, estrategias, metas y las disposiciones aprobadas por los Comités Técnicos, así como ejecutar los acuerdos de éstos para dar cumplimiento a los fines institucionales y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar y representar legalmente a FIRA con las facultades que le otorgue el Fiduciario.

II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, los presupuestos de la entidad, así como las estrategias y políticas necesarias para alcanzar las metas u objetivos propuestos y presentarlos para su aprobación a los Comités Técnicos.

III. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos, así como los procedimientos para controlar la calidad de los programas, productos y servicios de FIRA.

IV. Administrar los recursos humanos y materiales de conformidad con lo previsto en los contratos constitutivos de los fideicomisos.

V. Presentar periódicamente a los Comités Técnicos el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, así como el seguimiento de los acuerdos aprobados.

VI. Establecer los mecanismos de evaluación que reflejen el desempeño de FIRA y presentar a los Comités Técnicos por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión.

VII. Ejecutar los acuerdos que dicten los Comités Técnicos.

VIII. Gestionar la contratación de pasivos para FIRA en coordinación con la Dirección de intermediarios financieros de Fomento del Fiduciario, contando con la autorización de la SHCP.

IX. Las demás que le establezcan las leyes y los contratos constitutivos de FIRA.

Artículo 6.- La Dirección General tiene adscritas las siguientes unidades administrativas.

I. Unidad de Análisis y Administración Integral de Riesgos.

II. Contraloría Interna.

III. Direcciones Generales Adjuntas.

Artículo 7.- La Unidad de Análisis y Administración Integral de Riesgos tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo (incluyendo tecnológico y legal) así como realizar el análisis de la relación riesgo rendimiento financiero asumidos por FIRA a través de modelos, metodologías y parámetros y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar el desarrollo y someter a la autorización de los Comités correspondientes los objetivos, lineamientos, políticas y estrategias para la administración integral de riesgos; así como los límites, metodologías, parámetros y procedimientos necesarios para la identificación, medición, vigilancia, control, información y revelación de los riesgos a que se encuentra expuesto FIRA. Además coordinar la evaluación del desempeño de las metodologías y sistemas para la administración integral de riesgos.

II. Coordinar las actividades necesarias para informar a la Dirección General y a los Comités correspondientes los riesgos a los que se encuentra expuesto FIRA, el nivel de observancia de los límites de exposición al riesgo y de las políticas para la administración integral de riesgos, así como informar la propuesta de acciones correctivas, en caso de que se presenten desviaciones.

III. Determinar el contenido e integración del Manual de Administración Integral de Riesgos y someterlo a la autorización de los Comités correspondientes.

IV. Coordinar el desarrollo de las metodologías de cálculo de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios de las operaciones de fondeo y/o servicio de garantías y someterlas a la autorización de los Comités correspondientes; así como emitir opinión sobre las metodologías para evaluar el otorgamiento de créditos, servicio de garantías y líneas de fondeo a los intermediarios financieros.

V. Determinar las primas de riesgo de los distintos productos financieros de FIRA y coordinar, junto con la Unidad Administrativa correspondiente, la integración de los precios de dichos productos para someter a la autorización de los Comités correspondientes.

VI. Coordinar la integración de información y análisis en materia de riesgos para asesorar la toma de decisiones de la Dirección General, de las unidades administrativas de FIRA y de los intermediarios financieros.

VII. Coordinar el análisis y evaluación de la relación riesgo-rendimiento de nuevas operaciones, productos y programas propuestos (incluyendo modificaciones a los vigentes que afecten su estructura de riesgos). Elaborar las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones, productos y programas propuestos, así como identificar los riesgos implícitos que representan, analizar su viabilidad desde el punto de vista de la administración integral de riesgos y emitir opinión a los Comités correspondientes.

VIII. Coordinar la determinación de los requerimientos de capital correspondientes a los riesgos financieros que enfrenta FIRA.

Artículo 8.- La Unidad de Análisis y Administración Integral de Riesgos, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Análisis de Riesgos de Mercado, Liquidez y Operativo.

II. Subdirección de Análisis de Riesgos de Crédito.

Artículo 9.- La Subdirección de Análisis de Riesgos de Mercado, Liquidez y Operativo tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, controlar, informar y revelar los riesgos de mercado, liquidez y operativo (incluyendo tecnológico y legal) así como realizar el análisis de la relación riesgo rendimiento financiero asumidos por FIRA a través de modelos, metodologías y parámetros y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías, modelos, parámetros, límites y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de mercado, liquidez y operativo a los que se encuentra expuesta FIRA. Además evaluar el desempeño de las metodologías y sistemas para la administración de los riesgos referidos.

II. Realizar las actividades necesarias para informar de los riesgos de mercado, liquidez y operativo a los que se encuentra expuesto FIRA y el nivel de observancia de los límites de exposición a dichos riesgos y proponer acciones correctivas, en coordinación con otras unidades administrativas, en caso de que se presenten desviaciones.

III. Asesorar en materia de riesgos de mercado, liquidez y operativo a las distintas unidades administrativas de FIRA y a los intermediarios financieros que lo soliciten.

IV. Desarrollar metodologías de cálculo de primas por riesgo de mercado, liquidez y operativo que coadyuven, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, al establecimiento de precios de productos financieros.

V. Analizar y evaluar la relación riesgo (de mercado, liquidez y operativo)-rendimiento de nuevas operaciones, productos y programas propuestos (incluyendo modificaciones a los vigentes que afecten su estructura de riesgos). Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías para la valuación, medición y control de dichos riesgos y analizar su viabilidad desde el punto de vista de la administración de riesgos.

VI. Determinar los requerimientos de capital correspondiente a los riesgos de mercado, liquidez y operativo que enfrenta FIRA.

Artículo 10.- La Subdirección de Análisis de Riesgos de Crédito tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito así como realizar el análisis de la relación riesgo rendimiento financiero asumidos por FIRA a través de modelos, metodologías y parámetros y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías, modelos, parámetros, límites y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito a los que se encuentra expuesta FIRA. Además evaluar el desempeño de las metodologías y sistemas para la administración del riesgo de crédito.

II. Realizar las actividades necesarias para informar el riesgo de crédito al que se encuentra expuesto FIRA y el nivel de observancia de los límites de exposición a dicho riesgo y proponer acciones correctivas, en coordinación con otras unidades administrativas, en caso de que se presenten desviaciones.

III. Definir y proponer las metodologías de cálculo de las estimaciones preventivas por riesgos crediticios vinculados a los intermediarios financieros para que sean aplicadas por la Unidad Administrativa correspondiente y determinar dichas estimaciones. Evaluar y monitorear el desempeño de las mismas, así como emitir opinión sobre las metodologías para evaluar el otorgamiento de créditos, servicio de garantías y líneas de créditos a los intermediarios financieros.

IV. Desarrollar metodologías de cálculo de primas por riesgo de crédito que coadyuven, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, al establecimiento de precios de productos financieros.

V. Asesorar en materia de riesgo de crédito a las distintas unidades administrativas de FIRA y a los intermediarios financieros que lo soliciten.

VI. Analizar y evaluar la relación riesgo de crédito-rendimiento de nuevas operaciones, productos y programas propuestos (incluyendo modificaciones a los vigentes que afecten su estructura de riesgos). Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías para la valuación, medición y control de dicho riesgo y analizar su viabilidad desde el punto de vista de la administración de riesgos.

VII. Definir y proponer las metodologías de cálculo de las estimaciones preventivas por riesgo crediticio de las operaciones de fondeo y/o servicio de garantías.

VIII. Determinar los requerimientos de capital correspondiente a los riesgos de crédito que enfrenta FIRA.

Artículo 11.- La Contraloría Interna tiene como objetivo propiciar que las operaciones y la prestación de servicios, se efectúen en apego al sistema de control interno y el cumplimiento de la normatividad interna y externa, a través de la implementación de procesos, controles, seguridad de la información y continuidad de negocios, para que contribuya al logro de las estrategias y objetivos institucionales bajo un enfoque de calidad y mejora continua y tiene las siguientes funciones:

I. Asegurar el diseño, implementación y actualización del sistema de control interno institucional.

II. Asegurar que el diseño, implementación, actualización y seguimiento de un sistema de gestión incorpore la administración de procesos, controles, gestión de la calidad y mejores prácticas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

III. Establecer y mantener el sistema de gestión de seguridad de la información y la estrategia de continuidad de negocios.

IV. Propiciar el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable a FIRA en la realización de sus operaciones, así como dirigir la implementación de medidas para prevenir la operación con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

V. Coordinar la implementación de medidas y controles que permitan que la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones, se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos en los manuales de FIRA y en apego a las disposiciones legales aplicables.

VI. Establecer y actualizar medidas y controles que tengan como finalidad el verificar que los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables se apeguen a la normatividad aplicable.

VII. Ser el enlace con las instancias fiscalizadoras externas en las auditorías y requerimientos de información que involucren a FIRA, así como verificar y brindar asesoría a las unidades administrativas para que atiendan las observaciones, recomendaciones y acciones derivadas de dichas auditorías.

Artículo 12.- La Contraloría Interna, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Calidad y Procesos.

II. Subdirección de Control Interno.

Artículo 13.- La Subdirección de Calidad y Procesos tiene como objetivo coordinar que la implementación de procesos, controles y el sistema de gestión directiva, estén alineados al Sistema de Control Interno de FIRA y el cumplimiento de la normatividad interna y externa y que contribuyan al logro de las estrategias y objetivos institucionales, bajo un enfoque de calidad y mejora continua y tiene las siguientes funciones:

I. Desarrollar e implementar metodologías y prácticas institucionales para la identificación, documentación y medición de los procesos que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a FIRA en la realización de sus operaciones y que propicien que exista una clara segregación y delegación de funciones y responsabilidades entre las distintas unidades administrativas.

II. Coordinar la documentación de procesos que permitan que la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones, así como que los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

III. Coordinar el diseño, documentación e implementación del sistema de control interno institucional.

IV. Administrar la asignación de roles y perfiles de los usuarios de los principales sistemas informáticos institucionales cuidando la separación de funciones.

V. Coordinar el diseño, implementación, actualización y seguimiento de un sistema de gestión que incorpore la administración de procesos, controles, gestión de la calidad y mejores prácticas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

VI. Implementar medidas para prevenir la operación con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo que sean aplicables a FIRA.

Artículo 14.- La Subdirección de Control Interno tiene como objetivo coordinar que la implementación de la seguridad de la información, continuidad de negocios y la verificación del cumplimiento del Sistema de Control Interno, contribuyan al logro de las estrategias y objetivos institucionales y al cumplimiento de la normatividad interna y externa, bajo un enfoque de calidad y mejora continua y tiene las siguientes funciones:

I. Implementar programas de verificación del cumplimiento del Sistema de Control Interno e informar de las deficiencias, desviaciones o aspectos que requieran una mejora, así como dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas identificadas.

II. Monitorear que la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones, así como los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos en los manuales de FIRA y en apego a las disposiciones legales aplicables.

III. Diseñar, documentar, implementar y monitorear el sistema de gestión de seguridad de la información.

IV. Llevar a cabo las actividades de diseño, documentación y administración de la estrategia de continuidad de negocios institucional.

V. Atender a las instancias fiscalizadoras externas en las auditorías y requerimientos de información que involucren a FIRA, así como verificar y brindar asesoría a las unidades administrativas para que atiendan las observaciones, recomendaciones y acciones derivadas de dichas auditorías.

DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS

Artículo 15.- La Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica tiene como objetivo optimizar la administración de los recursos humanos y materiales a fin de proveer a FIRA de los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones; coordinar las acciones jurídicas para que el actuar de FIRA se lleve a cabo en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que le sean aplicables; así como coordinar el proceso integral de seguimiento y rescate de garantías pagadas y la recuperación de todos los derechos de cobro y tiene las siguientes funciones:

I. Representar legalmente a FIRA.

II. Coordinar las acciones legales y brindar asesoría jurídica a FIRA.

III. Coordinar el proceso integral de seguimiento y rescate de garantías pagadas y la recuperación de todos los derechos de cobro de FIRA.

IV. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

V. Coordinar la elaboración, implementación, evaluación y seguimiento de los programas y medidas aplicables a los presupuestos autorizados a FIRA para el ejercicio del gasto corriente e inversión física con base en las disposiciones legales aplicables.

VI. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública; así como los contratos de trabajo con el personal al servicio de FIRA.

VII. Coordinar, administrar, diseñar, autorizar y en su caso someter ante las instancias correspondientes las normas, políticas, programas y procedimientos para su implementación en materia jurídica, recuperación, recursos humanos, recursos materiales, estructura orgánica, estatuto orgánico, cultura organizacional, servicios generales, seguridad física, protección civil, así como todo aquello que sea necesario para la correcta administración de FIRA.

VIII. Coordinar, administrar y participar en el funcionamiento y formalización de los Comités correspondientes.

Artículo 16.- La Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección Jurídica y de Recuperación.

II. Dirección de Administración.

Artículo 17.- La Dirección Jurídica y de Recuperación tiene como objetivo coordinar las acciones para el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que deban aplicarse a FIRA, así como coordinar el proceso integral de seguimiento y rescate de garantías pagadas y la recuperación de todos los derechos de cobro de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Representar legalmente a FIRA, coordinar las acciones legales y la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos así como asesorar a las unidades administrativas de FIRA.

II. Coordinar las acciones para la recuperación de la cartera judicial, el seguimiento y recuperación de garantías pagadas y de otros derechos de cobro de FIRA.

III. Implementar las acciones jurídicas para la elaboración, autorización y emisión de normativa, así como dar cumplimiento al marco legal y normativo aplicable a FIRA.

IV. Coordinar, administrar y participar en las labores jurídicas para el funcionamiento y formalización de los Comités correspondientes.

V. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en los que participa FIRA, incluyendo los contratos en materia laboral y administrativa.

VI. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VII. Asesorar en la atención de observaciones y requerimientos de instancias fiscalizadoras.

Artículo 18.- La Dirección Jurídica y de Recuperación tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos.

II. Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos.

III. Subdirección Jurídica de Asuntos Financieros.

IV. Subdirección de Comités.

V. Subdirección de Cobranza y Seguimiento a Garantías Pagadas.

Artículo 19.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos tiene como objetivo asesorar y dar apoyo jurídico en materia administrativa y tiene las siguientes funciones:

I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes conferidos.

II. Elaborar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de colaboración con los distintos organismos, dependencias, entidades y en general con cualquier persona moral, así como los relacionados con las adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenación de bienes inmuebles y muebles, obra pública, capacitación del personal, laborales y demás actividades referentes a la administración interna de FIRA.

III. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.

IV. Emitir opinión en la elaboración, autorización, emisión y publicación de manuales, procedimientos, acuerdos, circulares y normativa interna, así como el estudio y análisis de las disposiciones legales de interés y del marco jurídico institucional.

V. Administrar el Catálogo de Poderes Notariales o Mandatos otorgados al personal de FIRA, y de los representantes de FIRA ante instancias externas.

VI. Realizar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VIII. Asesorar en la atención de observaciones y requerimientos de instancias fiscalizadoras.

Artículo 20.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos tiene como objetivo llevar a cabo las acciones legales de FIRA ante las autoridades judiciales y/o administrativas en defensa y protección de sus intereses y tiene las siguientes funciones:

I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes conferidos.

II. Llevar a cabo las actividades de cobranza extrajudicial y judicial.

III. Llevar el control y seguimiento a las actividades que realicen los prestadores de servicios externos en materia administrativa y judicial.

IV. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.

V. Rescindir y dar por terminados los contratos, convenios e instrumentos jurídicos celebrados por FIRA en materia de crédito, fondeo, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y en general de cualquier instrumento contractual en que participe FIRA.

VI. Dar por terminados los contratos de trabajo celebrados con los empleados de FIRA, así como representar a ésta en los casos de terminación de la relación laboral ante la autoridad competente.

VII. Asesorar en la atención de observaciones y requerimientos de instancias fiscalizadoras.

Artículo 21.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Financieros tiene como objetivo dar asesoría y determinar las acciones jurídicas para llevar a cabo la operación financiera de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes.

II. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.

III. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de las operaciones relacionadas con los asuntos jurídicos financieros.

IV. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de los programas de FIRA y su instrumentación.

V. Llevar el control y seguimiento a las actividades que realicen los prestadores de servicios externos en materia jurídica administrativa y financiera.

Artículo 22.- La Subdirección de Comités tiene como objetivo coordinar el funcionamiento de los Comités Técnicos y otros Comités en los que la Dirección Jurídica y la Subdirección de Comités atienden el secretariado respectivo y tiene las siguientes funciones:

I. Vigilar el cumplimiento al marco legal y normativo aplicable en el funcionamiento de los Comités Técnicos y otros Comités y coordinar la operación y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de los mismos.

II. Administrar y coordinar los asuntos que serán presentados en las sesiones de los Comités Técnicos y otros Comités y hacerlos del conocimiento de los miembros cumpliendo con las disposiciones legales y normativas.

III. Levantar y custodiar las actas, cuadernos y material de audio de las sesiones en apego a las reglas de operación correspondientes.

IV. Integrar el informe de seguimiento de acuerdos e informar del avance y su cumplimiento a los miembros de los Comités.

V. Atender las consultas y requerimientos sobre el funcionamiento y asuntos relacionados con los Comités Técnicos y otros Comités en los que la Dirección Jurídica y la Subdirección de Comités atienden el secretariado respectivo.

Artículo 23.- La Subdirección de Cobranza y Seguimiento a Garantías Pagadas tiene como objetivo implementar las acciones jurídico normativas para la recuperación de garantías pagadas y otros derechos de cobro y tiene las siguientes funciones:

I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes conferidos.

II. Administrar, analizar y dar seguimiento a la cobranza administrativa, extrajudicial y judicial de las garantías pagadas a los intermediarios financieros.

III. Analizar y opinar sobre los tratamientos de cartera a garantías pagadas y otros derechos de cobro, daciones en pago de bienes y derechos, para su presentación al Comité correspondiente.

IV. Autorizar el registro de antecedentes de crédito y/o garantías en el sistema informático institucional y administrar la información institucional para las sociedades de información crediticia.

V. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.

VI. Realizar la cobranza administrativa y extrajudicial de otros derechos de cobro de FIRA.

VII. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de los esquemas de saneamiento.

Artículo 24.- La Dirección de Administración tiene como objetivo administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales que permitan proveer de recursos necesarios a las unidades administrativas, y tiene las siguientes funciones:

I. Establecer y proponer normas, políticas, programas y procedimientos en materia de recursos humanos y recursos materiales, coordinar su administración y contratación, así como coordinar y participar en los Comités que derivan de estas materias.

II. Coordinar las acciones y estrategias en materia de Estructura Orgánica, Estatuto Orgánico, cultura organizacional, seguridad física, protección civil, así como en materia de archivos de FIRA.

III. Establecer las acciones para la integración, ejercicio y seguimiento de los presupuestos de gasto corriente e inversión física y proponer, implementar y difundir políticas, programas y medidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

IV. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, de mutuo, de uso; así como los de trabajo con el personal al servicio de FIRA.

Artículo 25.- La Dirección de Administración tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Recursos Humanos.

II. Subdirección de Recursos Materiales.

III. Subdirecciones Regionales de Administración.

Artículo 26.- La Subdirección de Recursos Humanos tiene como objetivo administrar los recursos humanos, la nómina y las prestaciones en FIRA, así como establecer los modelos y metodologías de desarrollo organizacional y capacitación y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar, proponer e implementar, normas, políticas, programas y procedimientos en materia de recursos humanos.

II. Vigilar el cumplimiento a las normas y políticas aplicables, así como coordinar y supervisar los procesos relacionados con la selección, contratación, cambios de puesto y adscripción, prestaciones, bajas de personal, pensiones, nómina, otros gastos relacionados con el personal y pensionados.

III. Vigilar las acciones para la integración, ejercicio y seguimiento del presupuesto de gasto corriente de servicios personales, así como las partidas relacionadas con servicios de capacitación, gasto médico, gastos de asentamiento, menaje y traslado e impuestos sobre nóminas.

IV. Coordinar y supervisar los procesos relacionados con la Estructura Orgánica, plantilla, Estatuto Orgánico, Manual de Perfiles de Puestos, valuación de puestos y política salarial.

V. Diseñar, proponer e implementar acciones y estrategias relacionadas con la cultura y desarrollo organizacional, clima laboral, evaluación del desempeño y capacitación del personal.

Artículo 27.- La Subdirección de Recursos Humanos tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Desarrollo Organizacional.

II. Departamento de Capacitación.

III. Departamento de Personal y Prestaciones.

IV. Departamento de Nómina y Pensiones.

Artículo 28.- El Departamento de Desarrollo Organizacional tiene como objetivo elaborar e implementar las metodologías en materia de desarrollo organizacional a fin de establecer las acciones que permitan mejorar el desempeño de FIRA y dar cumplimiento a los objetivos institucionales y tiene las siguientes funciones:

I. Dar cumplimiento y en su caso proponer normas y políticas en materia de desarrollo y cultura organizacional, así como implementar, coordinar y supervisar los procesos y sistemas relacionados.

II. Ejecutar, coordinar y supervisar las acciones para dar cumplimiento a las normas y políticas en materia de estructura organizacional, plantilla, Estatuto Orgánico, Manual de Perfiles de Puestos, valuación de puestos, administración de la política salarial y evaluación del desempeño del personal.

III. Ejecutar, coordinar, supervisar y proponer las acciones en materia de clima laboral.

Artículo 29.- El Departamento de Capacitación tiene como objetivo administrar las demandas y recursos de capacitación para el personal que le permitan mejorar su desempeño y tiene las siguientes funciones:

I. Proponer, detectar, coordinar y atender las necesidades de capacitación y desarrollo del personal, vigilando la ejecución de los programas y presupuestos correspondientes; así como, en su caso, identificar y proponer prestadores de servicios para la ejecución del programa de capacitación.

II. Ejecutar y proponer normas y políticas en materia de capacitación del personal, así como implementar, coordinar y supervisar los procesos y sistemas relacionados.

III. Implementar los mecanismos de medición de la gestión de la capacitación.

Artículo 30.- El Departamento de Personal y Prestaciones tiene como objetivo proveer a FIRA de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, así como gestionar las prestaciones a que tiene derecho el personal y pensionados de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Ejecutar y proponer normas, políticas y procedimientos en materia de selección, contratación, cambios de puesto y adscripción, prestaciones, otros gastos relacionados con el personal, prestadores de servicio social, así como implementar, coordinar y supervisar los procesos relacionados, vigilando la ejecución del presupuesto respectivo y el cumplimiento de la política salarial.

II. Asesorar a los empleados y pensionados en el uso de las prestaciones.

III. Integrar y custodiar los expedientes de los empleados y la documentación soporte de las garantías otorgadas en los créditos hipotecarios del personal de Oficina Central.

Artículo 31.- El Departamento de Nómina y Pensiones tiene como objetivo implementar los procesos de pago de la nómina, bajas de personal, pensiones del personal y la determinación de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social para solventar los derechos y obligaciones patronales y tiene las siguientes funciones:

I. Ejecutar y proponer normas y políticas en materia de pago de nómina, pensiones y finiquitos del personal, así como implementar, coordinar y supervisar los procesos y sistemas relacionados.

II. Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de impuestos sobre sueldos, salarios y demás prestaciones, cuotas y aportaciones de seguridad social para solventar los derechos y obligaciones patronales.

III. Implementar las acciones para la administración y seguimiento del presupuesto de gasto corriente correspondiente a los servicios personales.

IV. Integrar y custodiar los expedientes de pensionados y exempleados.

Artículo 32.- La Subdirección de Recursos Materiales tiene como objetivo coordinar la administración de los recursos materiales, así como el presupuesto de gasto e inversión física y proporcionar a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para sus actividades y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar, proponer e implementar las normas, políticas, programas y procedimientos en materia de recursos materiales, adquisiciones, arrendamientos de bienes, servicios generales y obra pública, así como llevar a cabo la administración de los servicios generales, seguros patrimoniales, protección civil y de seguridad física de FIRA.

II. Administrar los bienes muebles e inmuebles de FIRA; así mismo, vigilar la ejecución de los programas de los bienes muebles e inmuebles Institucionales y coordinar los Comités que deriven de estas materias.

III. Supervisar la integración, ejercicio y seguimiento de los presupuestos del gasto corriente e inversión física, sin incluir servicios personales, de FIRA y dar seguimiento a las políticas, programas y medidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

IV. Coordinar los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas, así como los Comités que deriven de éstos.

V. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, mutuo y uso.

VI. Coordinar las acciones y estrategias en materia de administración, organización y conservación de los archivos de FIRA.

Artículo 33.- La Subdirección de Recursos Materiales tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Adquisiciones.

II. Departamento de Infraestructura Inmobiliaria y Servicios.

Artículo 34.- El Departamento de Adquisiciones tiene como objetivo coordinar y operar los sistemas y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios y dar seguimiento al ejercicio del gasto corriente y tiene las siguientes funciones:

I. Ejecutar y proponer las acciones, normas, políticas, programas y procedimientos en materia de adquisiciones.

II. Coordinar los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios.

III. Realizar la integración, seguimiento y administración del presupuesto de gasto corriente, sin incluir servicios personales y de inversión física.

IV. Coordinar la operación de los Comités en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios.

Artículo 35.- El Departamento de Infraestructura Inmobiliaria y Servicios, tiene como objetivo coordinar y operar los sistemas y procedimientos para el mantenimiento y administración de bienes muebles e inmuebles, servicios generales, seguros, obra pública, manejo ambiental de recursos, seguridad y organización de archivos, y tiene las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo la administración, control y ejecución de los programas de los bienes muebles e inmuebles de FIRA.

II. Administrar, coordinar y dar seguimiento a los procesos de contratación de obras públicas, así como los Comités que derivan de éstos. Asimismo, revisar y dictaminar técnicamente los proyectos de créditos hipotecarios de los empleados.

III. Ejecutar, coordinar y dar seguimiento a los servicios generales de FIRA, el parque vehicular, los seguros patrimoniales, viáticos del personal, la seguridad física, los programas de protección civil y los programas para el manejo ambiental y uso eficiente de la energía en las oficinas, así como los. Comités que derivan de éstos. Asimismo, operar los procesos y sistemas informáticos institucionales en materia de gastos de viaje de FIRA.

IV. Ejecutar la administración y coordinación de la organización y conservación de los archivos, así como la gestión documental de FIRA.

V. Realizar los pagos a proveedores que afectan el gasto corriente y la inversión física y gestionar el cobro de penalizaciones.

VI. Llevar a cabo la operación de los Comités en materia de bienes muebles e inmuebles de FIRA.

Artículo 36.- Las Subdirecciones Regionales de Administración, tienen como objetivo administrar los recursos humanos y materiales asignados a las Direcciones Regionales, así como las prestaciones del personal y el presupuesto de gasto e inversión física para proveer los recursos necesarios para el desempeño y desarrollo del personal de la oficina regional y tienen las siguientes funciones:

I. Ejecutar las acciones para atender lo establecido en las normas, políticas, programas y procedimientos en materia de recursos humanos y materiales, así como asesorar a los empleados y pensionados en el uso de las prestaciones dentro de su ámbito de influencia.

II. Identificar necesidades de recursos materiales y coordinar las actividades relacionadas con la integración, seguimiento y administración del presupuesto de gasto corriente, inversión física y obra pública de las unidades administrativas de su área de influencia.

III. Llevar a cabo los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

IV. Llevar a cabo la administración de los bienes muebles e inmuebles de FIRA en el ámbito de su influencia.

V. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, mutuo y uso, en el caso de contar con los poderes notariales para tal efecto.

Artículo 37.- La Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial tiene como objetivo realizar investigaciones económicas y difundir la información y conocimiento generado por FIRA con el fin de identificar oportunidades para mejorar la atención de su población y sectores objetivo y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar las labores de obtención y procesamiento de información de carácter económico sobre los sectores objetivo y en aquellos temas que sean de su interés, así como coordinar las labores de difusión de dicha información en las áreas de negocio de FIRA y entre sus intermediarios financieros y acreditados y beneficiarios finales.

II. Coordinar la elaboración de análisis y estudios de investigación económica en áreas y temas vinculados con los sectores objetivo de FIRA, con el propósito de identificar tanto las oportunidades de negocio como los posibles riesgos potenciales.

III. Diseñar y coordinar la elaboración de análisis y estudios de investigación económica aplicando las metodologías de redes de valor (mapeo de redes) en los productos de interés para FIRA, así como coadyuvar en el desarrollo de proyectos que incentiven el financiamiento de las instituciones financieras o que mitiguen los posibles riesgos potenciales asociados a dicho financiamiento.

IV. Colaborar con otras unidades administrativas, en el diseño de programas y productos, así como con los Comités correspondientes en la toma de decisiones, aportando análisis y conocimientos técnicos especializados.

V. Coordinar la obtención, procesamiento, análisis y difusión de información técnica y financiera sobre los sectores de pesca y forestal y sobre temas de medio ambiente; así como coadyuvar en el desarrollo de programas y las labores de seguimiento y análisis de la colocación de financiamiento en esos sectores y en proyectos relacionados con el medio ambiente.

VI. Coordinar estudios de evaluación de los programas y productos de FIRA de interés para FIRA.

Artículo 38.- La Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Investigación y Evaluación Económica y Sectorial.

II. Dirección Técnica, de Pesca y Redes de Valor.

Artículo 39.- La Dirección de Investigación y Evaluación Económica y Sectorial tiene como objetivo analizar y divulgar información concerniente a las variables económicas y financieras relacionadas con los sectores objetivo y tiene las siguientes funciones:

I. Supervisar las labores de obtención, procesamiento y sistematización de información de carácter económico sobre los sectores objetivo y de aquellos temas que sean de interés para FIRA, asimismo, difundir dicha información en otras unidades administrativas de FIRA y entre intermediarios financieros, acreditados y beneficiarios finales.

II. Supervisar la recopilación de información y elaboración de estudios para que otras unidades administrativas cuenten con elementos de análisis económico y financiero para fortalecer la toma de decisiones y la promoción de los productos y servicios que ofrece FIRA.

III. Supervisar la elaboración de análisis y estudios de investigación económica sobre el entorno económico internacional y nacional de los sectores objetivos.

IV. Supervisar la elaboración de estudios en temas vinculados con otras unidades administrativas con el propósito de identificar tanto las oportunidades de negocio como los riesgos potenciales.

V. Supervisar la elaboración de estudios de evaluación de los programas y productos de FIRA de interés para FIRA.

Artículo 40.- La Dirección de Investigación y Evaluación Económica y Sectorial tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Análisis del Sector.

II. Subdirección de Investigación Económica.

III. Subdirección de Evaluación de Programas

Artículo 41.- La Subdirección de Análisis del Sector tiene como objetivo recopilar y analizar la información para evaluar la situación económica y características de las cadenas productivas de interés para FIRA, así como desarrollar y aplicar metodologías para identificar oportunidades y riesgos y tiene las siguientes funciones:

I. Obtener, procesar y sistematizar información de carácter económico sobre las cadenas productivas y en aquellos temas que sean de interés para FIRA.

II. Recopilar información y elaborar estudios sobre las cadenas productivas para que otras unidades administrativas cuenten con elementos de análisis económico y financiero para fortalecer la toma de decisiones.

III. Desarrollar y aplicar metodologías de análisis para identificar y valorar oportunidades y riesgos de las cadenas productivas de interés para FIRA.

Artículo 42.- La Subdirección de Investigación Económica tiene como objetivo recopilar y analizar la información para desarrollar investigaciones sobre la dinámica económica de los sectores objetivo que permitan profundizar el conocimiento de éstos y tiene las siguientes funciones:

I. Obtener, procesar y sistematizar información de carácter económico sobre los sectores objetivo y en aquellos temas que sean de interés para FIRA.

II. Recopilar información y elaborar estudios sobre los sectores objetivo para que otras unidades administrativas de FIRA cuenten con elementos de análisis económico y financiero para fortalecer la toma de decisiones.

III. Identificar y documentar nuevas metodologías para el análisis estadístico y econométrico aplicables a los estudios de los sectores objetivo.

Artículo 43.- La Subdirección de Evaluación de Programas tiene como objetivo evaluar el impacto de los programas y productos de FIRA que sean de interés para FIRA y tiene como funciones:

I. Elaborar estudios de evaluación del impacto de los programas y productos de FIRA que sean de interés para FIRA.

II. Coordinar la evaluación, de los programas y productos de FIRA, realizada por otras instancias.

Artículo 44.- La Dirección Técnica, de Pesca y Redes de Valor tiene como objetivo analizar, evaluar y divulgar información técnica asociada con los sectores objetivo de FIRA que permita desarrollar y mejorar programas y productos, así como el análisis de temas relacionados con el medio ambiente y los sectores pesquero y forestal y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar las labores de obtención, procesamiento, análisis de información y elaboración de estudios económicos sobre redes de valor con la finalidad de proporcionar conocimientos e información técnica especializada a las otras unidades administrativas.

II. Supervisar el análisis, evaluación y divulgación de información técnica asociada con los sectores objetivo de FIRA que permita desarrollar y mejorar programas y productos. Así como diseñar mecanismos de apoyo para incentivar la innovación en el sector, a fin de dinamizar la generación de patentes y marcas.

III. Coordinar grupos de expertos en temas técnicos de interés para FIRA, con la finalidad de vincular sus conocimientos con otras unidades administrativas de la misma.

IV. Supervisar las acciones para recabar, analizar, procesar y divulgar información técnica y económica relacionada con los sectores de pesca y forestal; así como colaborar en el desarrollo de programas y productos.

V. Supervisar las labores de obtención y análisis de la información técnica y económica relacionada con proyectos que involucran el cuidado del medio ambiente y colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de programas ambientales de FIRA.

Artículo 45.- La Dirección Técnica, de Pesca y Redes de Valor tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección Técnica y de Redes de Valor.

II. Subdirección de Pesca, Forestal y Medio Ambiente.

Artículo 46.- La Subdirección Técnica y de Redes de Valor tiene como objetivo analizar, evaluar y divulgar información técnica y económica asociada con las redes de valor de los sectores objetivo y tiene las siguientes funciones:

I. Integrar y supervisar grupos de expertos en temas técnicos de interés para FIRA, con la finalidad de vincular sus conocimientos con otras unidades administrativas de la misma.

II. Elaborar análisis técnicos y económicos que permitan identificar y dar seguimiento a los principales factores que influyen en la eficiencia y competitividad de las redes de valor de interés para FIRA. Así como diseñar mecanismos de soporte para incentivar la innovación en el sector, a fin de dinamizar la generación de patentes y marcas.

III. Recabar, procesar y analizar información técnica para aportar elementos de análisis que apoyen la toma de decisiones en otras unidades administrativas de FIRA.

IV. Colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de productos y programas.

Artículo 47.- La Subdirección de Pesca, Forestal y Medio Ambiente tiene como objetivo analizar, evaluar y divulgar información técnica y económica relacionada con los sectores de pesca y forestal, así como atender los temas relacionados con el medio ambiente y tiene las siguientes funciones:

I. Recabar, procesar, analizar y divulgar información técnica de carácter económico relacionada con los sectores de pesca y forestal.

II. Colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de programas y productos, así como realizar las labores de seguimiento y análisis de los sectores de pesca y forestal.

III. Recabar, procesar, analizar y divulgar información técnica de carácter económico relacionada con proyectos que involucran el cuidado del medio ambiente.

IV. Colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de programas y productos, así como realizar las labores de seguimiento y análisis de los programas vinculados con el medio ambiente.

Artículo 48.- La Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones tiene como objetivo coordinar las acciones para proveer la infraestructura y los servicios de TIC a todas las áreas y unidades administrativas; así como la operación de créditos, servicio de garantías, apoyos y portafolios de inversión de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar la autorización del desembolso y el control de las operaciones de crédito, servicio de garantías, apoyos y cartera de exempleados, así como la custodia de documentos valor que las respaldan.

II. Autorizar las normas y políticas relativas a la confirmación, liquidación y control de las operaciones de mercado de dinero, derivados y por emisión de deuda.

III. Coordinar el aprovisionamiento de la infraestructura y servicios de TIC a las unidades administrativas de FIRA que los requieran, para operación y optimización de sus procesos.

IV. Establecer un modelo de gobierno de TIC en FIRA y un Plan Estratégico de TIC, alineados a los objetivos institucionales, así como a las disposiciones aplicables.

V. Coordinar las propuestas para la operación de nuevos productos y programas de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como establecer las políticas, lineamientos y mecánicas para su operación.

Artículo 49.- La Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Sistemas.

II. Dirección de Control de Operaciones.

Artículo 50.- La Dirección de Sistemas tiene como objetivo proporcionar la infraestructura y servicios de TIC, para optimizar los procesos de las unidades administrativas de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar e instrumentar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones de FIRA.

II. Administrar los portafolios de proyectos y de servicios de TIC de FIRA, a fin de optimizar la aplicación de los recursos y obtener mayores beneficios para FIRA.

III. Administrar el ejercicio del presupuesto destinado a las TIC para maximizar su aplicación en las adquisiciones y servicios de TIC requeridos por FIRA.

IV. Determinar los requerimientos de TIC que deben cumplir los IFNB con el objetivo de evaluar su nivel de riesgo operativo en materia de TIC. Así como autorizar los dictámenes del nivel de cumplimiento de los requerimientos de TIC por parte de los intermediarios financieros.

V. Coordinar la aplicación de las acciones, normas, políticas, programas, procedimientos y sistemas en materia de TIC.

Artículo 51.- La Dirección de Sistemas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Sistemas Informáticos Institucionales.

II. Subdirección de Sistemas Informáticos para Administración de Riesgo.

III. Subdirección de Sistemas Informáticos para Procesos de Negocio.

IV. Subdirección de Infraestructura Informática.

Artículo 52.- La Subdirección de Sistemas Informáticos Institucionales tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios de TIC conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de soporte, planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar los proyectos y las solicitudes de mantenimiento de TIC relacionadas con los servicios dedicados a la automatización de los procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.

II. Ejecutar las gestiones para las contrataciones relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.

III. Atender los requerimientos, incidentes y problemas que los usuarios reporten en el uso de los servicios de TIC relacionados con los servicios dedicados a la automatización de procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados, y con apego a los niveles de servicio acordados con las unidades administrativas.

IV. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, procedimientos y sistemas en materia de TIC relacionados con los servicios de TIC dedicados a la automatización de procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.

Artículo 53.- La Subdirección de Sistemas Informáticos para Administración de Riesgo tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios de TIC conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar los proyectos y las solicitudes de mantenimiento de TIC relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.

II. Ejecutar las gestiones para las contrataciones relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.

III. Atender los requerimientos, incidentes y problemas que los usuarios reporten en el uso de los servicios de TIC relacionados con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información, que le sean asignados, y con apego a los niveles de servicio acordados con las unidades administrativas.

IV. Administrar el Centro de Atención de FIRA.

V. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, programas, procedimientos y sistemas en materia de TIC, relacionados con los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información.

Artículo 54.- La Subdirección de Sistemas Informáticos para Procesos de Negocio tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios de TIC conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar los proyectos y las solicitudes de mantenimiento de TIC relacionadas con los servicios dedicados a la automatización de los procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados.

II. Ejecutar las gestiones para las contrataciones relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados.

III. Atender los requerimientos, incidentes y problemas que los usuarios reporten en el uso de los servicios de TIC relacionados con procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados, y con apego a los niveles de servicio acordados con las unidades administrativas.

IV. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, programas, procedimientos y sistemas en materia de TIC, relacionados con los servicios de TIC dedicados a la automatización de procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados.

Artículo 55.- La Subdirección de Infraestructura Informática tiene como objetivo administrar la infraestructura informática y de telecomunicaciones que permita el uso de los servicios de TIC institucionales conforme a los niveles de servicio establecidos y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar los proyectos de TIC que correspondan a infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de FIRA.

II. Ejecutar las gestiones para cumplir el programa de contratación de los bienes y servicios de TIC de infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de FIRA.

III. Suministrar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones, y atender los requerimientos, incidentes y problemas que se presenten en ella, para mantener la disponibilidad de los servicios de TIC.

IV. Inspeccionar los sistemas informáticos de los IFNB y dictaminar su nivel de cumplimiento de los requerimientos de FIRA.

V. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, procedimientos y sistemas en la administración y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de FIRA.

Artículo 56.- La Dirección de Control de Operaciones tiene como objetivo administrar la operación de créditos, servicio de garantías, apoyos, portafolios de inversión, así como la cartera de exempleados y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar la autorización del desembolso y el control de la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como la cartera de crédito de ex empleados, así como la confirmación y liquidación de las operaciones de mercado de dinero, derivados y emisión de deuda.

II. Elaborar las propuestas para la operación de nuevos productos y programas de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como para las políticas, lineamientos y mecánicas para su operación.

III. Coordinar el soporte y la capacitación operativa de los intermediarios financieros y de FIRA, de crédito, servicio de garantías y apoyos.

IV. Coordinar la guarda y custodia de documentos valor que respaldan las operaciones de crédito, servicio de garantías, de mercado de dinero, derivados y otros títulos valor a favor de FIRA.

V. Coordinar la elaboración de las normas y políticas relativas a la confirmación, liquidación y control de las operaciones de mercado de dinero y derivados.

Artículo 57.- La Dirección de Control de Operaciones, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Cartera.

II. Subdirección de Mesa de Control de Inversiones.

III. Subdirección de Mesa de Control de Crédito.

IV. Subdirección de Operaciones.

Artículo 58.- La Subdirección de Cartera tiene como objetivo administrar la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como la cartera de crédito de exempleados y tiene las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo la administración de la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como, la cartera de crédito de exempleados para su control y recuperación.

II. Establecer e implementar las acciones para el desarrollo y actualización de la norma, políticas, manuales, procedimientos para la administración de la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos; así como para la cartera de crédito de exempleados.

III. Determinar e instruir al área correspondiente la aplicación de los recursos financieros necesarios para el desembolso y recuperación de las operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos, a los diferentes intermediarios financieros que operan con FIRA.

IV. Generar y enviar a los intermediarios financieros, la información de los movimientos que afectan la cartera de crédito y del servicio de garantías.

V. Administrar y actualizar el registro de personas físicas y morales con antecedentes negativos en el sistema correspondiente.

Artículo 59.- La Subdirección de Mesa de Control de Inversiones tiene como objetivo verificar, instruir la liquidación y controlar las inversiones en los mercados de dinero y derivados, así como aquellas relacionadas con la emisión de deuda, y tiene las siguientes funciones:

I. Verificar, confirmar e instruir la liquidación y cobro de las operaciones de mercado de dinero, derivados y emisión de deuda.

II. Administrar las inversiones, derivados, y emisión de deuda en los sistemas informáticos institucionales y del custodio de valores.

III. Desarrollar y actualizar la normas, políticas, manuales y procedimientos referentes a la liquidación, cobro y administrar inversiones, derivados y emisión de deuda.

IV. Verificar las operaciones de inversión que realizan FIRA y los administradores de fondos.

Artículo 60.- La Subdirección de Mesa de Control de Crédito tiene como objetivo autorizar el desembolso de recursos y operaciones especiales de crédito, servicio de garantías y apoyos; así como guardar y custodiar los documentos valor que respaldan dichas operaciones y tiene las siguientes funciones:

I. Autorizar el desembolso de recursos y operaciones especiales de crédito, servicio de garantías y apoyos.

II. Guardar y custodiar los documentos valor que respaldan los créditos, servicio de garantías e inversiones en el mercado de dinero, derivados; así como, otros documentos valor a favor de FIRA.

III. Establecer y dar mantenimiento a los mecanismos de control de la información para la autorización del desembolso de crédito, servicio de garantías y apoyos.

Artículo 61.- La Subdirección de Operaciones tiene como objetivo desarrollar e implementar las normas, manuales y procedimientos para la operación de crédito, servicio de garantías y apoyos; así como otorgar soporte y capacitación operativa a los intermediarios financieros y al personal de FIRA, y tiene las siguientes funciones:

I. Desarrollar e implementar, las normas, políticas y procedimientos para la operación de crédito, servicio de garantías y apoyos.

II. Administrar y mantener actualizados en los sistemas informáticos institucionales los catálogos de tasas, precios e indicadores financieros utilizados en la operación del crédito, servicio de garantías y apoyos.

III. Administrar e impartir el soporte y la capacitación operativa a los intermediarios financieros y al personal de FIRA para la operación de crédito, servicio de garantías y apoyos.

Artículo 62.- La Dirección General Adjunta de Crédito tiene como objetivo coordinar las acciones para proponer, autorizar e implementar la regulación, análisis, decisión y supervisión de los créditos, servicio de garantías y apoyos de FIRA, así como de regular la operación, registro, análisis del desempeño y cobranza de los intermediarios financieros, y tiene las siguientes funciones.

I. Coordinar el diseño e implementación de normas y políticas para la evaluación, registro, operación y tratamiento de los intermediarios financieros que operen con FIRA, así como de las metodologías de evaluación, calificación y establecimiento de techos operativos. Establecer el enlace con las autoridades financieras y asociaciones de intermediarios financieros.

II. Coordinar el diseño e implementación de normas, políticas y estrategias para la operación de los créditos y servicio de garantías de FIRA, así como para la supervisión y monitoreo de los intermediarios financieros, y la supervisión a los acreditados y beneficiarios en sus operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos.

III. Coordinar las acciones para proponer cambios a las facultades de autorización de los productos y servicios de FIRA, y analizar y autorizar los productos y servicios en materia de crédito, servicio de garantías y apoyos de FIRA.

IV. Coordinar el diseño de lineamientos y estrategias para la habilitación de prestadores de servicios especializados.

Artículo 63.- La Dirección General Adjunta de Crédito, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Enlace con Intermediarios Financieros.

II. Dirección de Crédito.

III. Dirección de Supervisión y Monitoreo.

IV. Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión.

Artículo 64.- La Dirección de Enlace con Intermediarios Financieros tiene como objetivo establecer la evaluación, registro, análisis del desempeño, cobranza administrativa, cobranza extrajudicial y tratamiento de los intermediarios financieros que operen de forma directa con FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Establecer el diseño e implementación de políticas, metodologías y procedimientos para evaluar y autorizar el registro de intermediarios financieros, así como evaluar y analizar el desempeño de aquellos que ya operan de manera directa con FIRA para establecer acciones preventivas y correctivas.

II. Establecer el diseño e implementación de políticas, metodologías y procedimientos para proponer esquemas de saneamiento mediante reestructuras operativas y/o financieras.

III. Coordinar a las unidades administrativas correspondientes para establecer las acciones de cobranza administrativa y extrajudicial. Dar seguimiento a los esquemas de saneamiento aprobados e informar a los Comités correspondientes.

IV. Coordinar las acciones de enlace con las autoridades financieras y asociaciones de intermediarios financieros.

Artículo 65.- Dirección de Enlace con Intermediarios Financieros tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Evaluación de Intermediarios Financieros.

II. Subdirección de Tratamiento de Intermediarios Financieros.

Artículo 66.- La Subdirección de Evaluación de Intermediarios Financieros tiene como objetivo diseñar y aplicar las políticas y procedimientos para evaluar, autorizar el registro y analizar el desempeño de los intermediarios financieros que operen de forma directa con FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar e implementar políticas, metodologías y procedimientos para evaluar y autorizar el registro de intermediarios financieros para que operen de manera directa con FIRA.

II. Evaluar a los intermediarios financieros en operación directa con FIRA a efecto de implementar acciones preventivas y correctivas.

III. Ejecutar las acciones de enlace con las autoridades financieras y asociaciones de intermediarios financieros.

Artículo 67.- La Subdirección de Tratamiento de Intermediarios Financieros tiene como objetivo diseñar y aplicar las políticas y procedimientos para implementar la cobranza administrativa, cobranza extrajudicial y esquemas de saneamiento de los intermediarios financieros que operen de forma directa con FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar e implementar las políticas, metodologías y procedimientos para establecer las acciones de cobranza administrativa y extrajudicial, así como para proponer esquemas de saneamiento mediante reestructuras operativas y/o financieras.

II. Realizar las acciones con las unidades administrativas correspondientes para implementar las estrategias de cobranza administrativa y extrajudicial, así como ejecutar y vigilar el cumplimiento de los esquemas de saneamiento aprobados.

Artículo 68.- La Dirección de Crédito tiene como objetivo establecer e implementar la regulación de crédito, y servicio de garantías, así como el análisis y decisión de crédito, servicio de garantías y apoyos de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Establecer el diseño y ejecución de las normas y políticas del proceso de crédito y servicio de garantías, así como la atención de consultas sobre su interpretación.

II. Establecer las acciones y emitir opinión para la autorización de techos operativos de crédito y servicio de garantías.

III. Emitir opinión para la autorización de créditos, servicio de garantías, apoyos, tratamientos de cartera y dispensas de rescates y penas convencionales.

IV. Coordinar, administrar y participar en las labores para el funcionamiento y formalización de los Comités de Crédito.

V. Establecer el diseño de lineamientos y estrategias para la habilitación de prestadores de servicios especializados.

Artículo 69.- La Dirección de Crédito tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Crédito.

II. Subdirección de Análisis de Intermediarios Financieros.

III. Subdirección de Garantías y Apoyos.

Artículo 70.- La Subdirección de Crédito tiene como objetivo diseñar y aplicar la regulación, análisis y decisión de crédito y servicio de garantías tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar y ejecutar las normas y políticas de crédito, procedimientos y metodologías de evaluación individual e integración de expedientes de crédito, así como atender las consultas sobre su interpretación.

II. Evaluar y dictaminar consultas de elegibilidad, solicitudes de crédito, otorgamiento del servicio de garantías, apoyos, tratamientos de cartera y dispensas de rescates y penas convencionales, que se presentan a los Comités correspondientes de FIRA.

III. Realizar las acciones para el funcionamiento de los Comités de Crédito, gestionar la presentación de asuntos a su consideración y dar seguimiento a los acuerdos emitidos, así como gestionar los casos que deben ser autorizados por los Comités Técnicos.

Artículo 71.- La Subdirección de Análisis de Intermediarios Financieros tiene como objetivo diseñar y aplicar la regulación, análisis y decisión de los techos operativos para operación de crédito y servicio de garantías para los intermediarios financieros que operen con FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar y ejecutar las normas y políticas de crédito, procedimientos y metodologías de evaluación de intermediarios financieros.

II. Evaluar y dictaminar las solicitudes de techos operativos de crédito y servicio de garantías e integrar el expediente de crédito de intermediarios financieros.

III. Examinar el desempeño de las metodologías de evaluación de intermediarios financieros y proponer los ajustes necesarios.

IV. Analizar y dictaminar la viabilidad financiera de los esquemas de saneamiento de intermediarios financieros que se presentan a los Comités correspondientes.

Artículo 72.- La Subdirección de Garantías y Apoyos tiene como objetivo diseñar y aplicar la regulación para el otorgamiento del servicio de garantías y otros productos para administrar el riesgo en las operaciones de crédito, así como la habilitación y control de prestadores de servicios especializados y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar y aplicar las normas y políticas del servicio de garantías y otros productos, esquemas y programas que permitan administrar el riesgo en las operaciones de crédito, en su caso en coordinación con otras unidades administrativas, dependencias y entidades, así como atender consultas sobre su interpretación.

II. Monitorear el servicio de garantías y proponer los ajustes a las normas y políticas.

III. Diseñar y aplicar las normas y políticas para la habilitación y control de prestadores de servicios especializados.

IV. Emitir opinión sobre las normas, políticas y reglas relacionadas con los apoyos que se sometan a su consideración.

Artículo 73.- La Dirección de Supervisión y Monitoreo tiene como objetivo establecer las acciones para la implementación y actualización de las normas y políticas de supervisión y monitoreo de los intermediarios financieros, acreditados y beneficiarios, con el propósito de que las operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos de FIRA se desarrollen con apego a las normas y políticas establecidas, y tiene las siguientes funciones:

I. Establecer el diseño de las normas y políticas para realizar la supervisión y el monitoreo de los intermediarios financieros, acreditados y beneficiarios, para verificar el apego de su operación a la regulación establecida.

II. Participar en la implementación y evaluación de la metodología de cálculo de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios vinculados a los intermediarios financieros, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, así como coordinar su ejecución.

III. Establecer y determinar los mecanismos para definir los grupos de riesgo de los intermediarios financieros.

IV. Coordinar a las unidades administrativas correspondientes para la aplicación de rescates y penas convencionales en créditos, servicio de garantías y apoyos. Dictaminar las solicitudes de dispensa.

V. Dictaminar los resultados de la supervisión de los intermediarios financieros, acreditados y beneficiarios.

VI. Poner a disposición de los Comités correspondientes y de las unidades administrativas correspondientes los resultados de la supervisión y el monitoreo, así como llevar a cabo las acciones preventivas y correctivas correspondientes.

Artículo 74.- La Dirección de Supervisión y Monitoreo tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Supervisión.

II. Subdirección de Monitoreo.

Artículo 75.- La Subdirección de Supervisión tiene como objetivo coordinar la supervisión de acreditados y beneficiarios, de las operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos, para que las realicen en apego a las políticas y normas establecidas por FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar y ejecutar las normas, políticas, procedimientos, metodologías y sistemas para realizar la supervisión de los acreditados y beneficiarios.

II. Evaluar los resultados de las metodologías de supervisión para proponer los ajustes necesarios, así como retroalimentar los resultados de la supervisión a los intermediarios financieros con el fin de mejorar su operación.

III. Emitir opinión sobre las solicitudes de dispensa de rescate y/o penalización de financiamientos, pagos de garantía y apoyos.

IV. Dar seguimiento al proceso de supervisión así como a la aplicación de rescates y penas convencionales.

Artículo 76.- La Subdirección de Monitoreo tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la regulación, condiciones de autorización, desempeño operativo y financiero tanto de los intermediarios financieros que operan de manera directa con FIRA, así como de los Almacenes Generales de Depósito como prestadores de servicio, y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar y ejecutar las normas, políticas, procedimientos, metodologías y sistemas para realizar el monitoreo y la supervisión de intermediarios financieros y Almacenes Generales de Depósito.

II. Implementar la metodología de cálculo de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios vinculados a los intermediarios financieros, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, así como su ejecución.

III. Emitir alertas sobre la situación de los intermediarios financieros para llevar a cabo las acciones preventivas y correctivas correspondientes.

IV. Dar seguimiento al proceso de supervisión de intermediarios financieros y Almacenes Generales de Depósito.

Artículo 77.- Las Subdirecciones Regionales de Crédito y Supervisión tienen como objetivo realizar el análisis y supervisión de las operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos en el ámbito de competencia de su Dirección Regional y tienen las siguientes funciones:

I. Ejecutar los procedimientos y metodologías de evaluación para el análisis y decisión de créditos, servicio de garantías y apoyos, techos operativos y tratamientos de cartera para los intermediarios financieros, así como proponer adecuaciones a las normas y políticas del proceso de crédito de FIRA.

II. Ejecutar los procedimientos y metodologías para la supervisión de acreditados y beneficiarios, así como emitir opinión del cumplimiento de las normas en materia de crédito, servicio de garantías y apoyos.

III. Ejecutar los procedimientos y metodologías para la supervisión de intermediarios financieros, emitir propuestas de mejora respecto a su gestión y, en su caso, proveer elementos de análisis para definir esquemas de saneamiento y dar seguimiento a su ejecución.

IV. Evaluar intermediarios financieros que pretendan operar con FIRA y emitir opinión sobre la viabilidad para obtener su registro.

V. Instruir la aplicación de rescates y penas convencionales en créditos, servicio de garantías y apoyos, así como emitir opinión de las solicitudes de dispensa.

Artículo 78.- La Dirección General Adjunta de Finanzas tiene como objetivo coordinar las acciones para la implementación, operación y medición de las estrategias y políticas de administración de activos y pasivos que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales y a generar la liquidez necesaria para la operación, así como coordinar la planeación, programación y presupuestación financiera, la contabilidad y el cumplimiento de obligaciones fiscales y la contratación de deuda y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar la integración de los Programas Financieros, Informes Financieros y Operativos Institucionales, y su difusión a las autoridades, así como gestionar ante la SHCP la autorización de los Programas Financieros y la obtención de recursos fiscales asignados a FIRA.

II. Coordinar la formulación, implementación y administración de políticas, estrategias y metodologías para el flujo de efectivo, los portafolios de inversión, incluyendo el fideicomiso de pensiones y los recursos provenientes de convenios con terceros, que permitan generar la liquidez necesaria para la operación institucional en función de las políticas y perfil de riesgos definidos por los Comités correspondientes.

III. Coordinar y someter a la autorización de las instancias correspondientes la estrategia, instrumentación y contratación de operaciones pasivas, de bursatilización y de productos derivados, así como coordinar las gestiones para la autorización y registro de la deuda interna y externa ante la SHCP, CNBV, BMV, entre otras autoridades.

IV. Coordinar el establecimiento de políticas, lineamientos y procedimientos para el registro contable de las operaciones, la constitución de reservas, la elaboración de los estados financieros, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales).

V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones fiscales excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales, así como la integración del dictamen fiscal.

VI. Someter a autorización de los Comités correspondientes de FIRA, las políticas y estrategias para la administración del balance institucional de conformidad con los límites de riesgo y rentabilidad autorizados, y en coordinación con las unidades administrativas respectivas, someter la propuesta de nuevos productos y servicios financieros y metodologías de evaluación de costos que permitan determinar el precio de los productos y servicios.

VII. Suscribir los estados financieros y la documentación relacionada con la contratación y registro de deuda, entre otros relacionados con la estrategia financiera de FIRA.

Artículo 79.- La Dirección General Adjunta de Finanzas, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa.

II. Dirección de Tesorería.

Artículo 80.- La Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa tiene como objetivo coordinar la administración, planeación y evaluación financiera, la programación y presupuestación, la contabilidad y el cumplimiento de obligaciones fiscales; así como la elaboración de informes financieros y operativos institucionales y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar estrategias financieras en función de los límites de riesgo y rentabilidad establecidos que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales; así como establecer metodologías de medición de la rentabilidad financiera y de costos; participar en el desarrollo de productos financieros y estrategias de uso de derivados.

II. Planear y establecer estrategias financieras para la contratación de operaciones pasivas o de bursatilización de activos, incluyendo la gestión de la autorización y registro ante la SHCP, CNBV, BMV y otras autoridades de los programas de captación y la contratación de créditos internos y externos.

III. Administrar la integración y formulación del Programa Institucional Anual y Financiero y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, incluyendo recursos fiscales asignados a FIRA, así como administrar, y en su caso, autorizar adecuaciones presupuestarias.

IV. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el registro contable de las operaciones, para la constitución de reservas y para la elaboración de los estados financieros, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales).

V. Suscribir los estados financieros y la documentación relacionada con la contratación y registro de la deuda, entre otros.

VI. Coordinar la integración y, en su caso, autorización de los Informes financieros y operativos institucionales.

Artículo 81.- La Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Contabilidad.

II. Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas.

III. Subdirección de Programación y Presupuestación.

Artículo 82.- La Subdirección de Contabilidad tiene como objetivo coordinar el registro y revelación de las transacciones económicas de FIRA, para la generación de información contable y de estados financieros, proponer estrategias financieras, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Implementar normas y criterios contables, aprobar cuentas, reglas y guías para el registro de las transacciones económicas y para la generación de información contable.

II. Coordinar la elaboración, aprobación, análisis e interpretación y publicación de estados financieros e indicadores financieros. Supervisar la integración del dictamen financiero y gestionar la constitución de estimaciones preventivas, así como suscribir los estados financieros.

III. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales, así como la integración del dictamen fiscal.

IV. Gestionar los módulos que integran el sistema informático contable y administrar la guarda y custodia del archivo contable.

V. Vigilar el cumplimiento de entrega de información contable y fiscal a autoridades, instancias fiscalizadoras y reguladoras, así como a la CNBV y BMV relacionada con la emisión de deuda.

VI. Certificar los estados de cuenta de los créditos otorgados por FIRA o de los adeudos a favor de ésta.

VII. Dictaminar los manuales de contabilidad de los intermediarios financieros para obtener su registro con FIRA.

Artículo 83.- La Subdirección de Contabilidad, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Contabilidad.

II. Departamento de Información Contable y Asuntos Fiscales.

Artículo 84.- El Departamento de Contabilidad tiene como objetivo registrar y revelar las transacciones económicas de FIRA para generar información contable, estados financieros y sus notas, realizar su análisis y en su caso proponer estrategias financieras y tiene las siguientes funciones:

I. Elaborar reglas, guías y asignar cuentas para el registro contable de las transacciones económicas, así como certificar los estados de cuenta de los créditos otorgados por FIRA o de los adeudos a favor de ésta, en ausencia del Subdirector.

II. Establecer los parámetros contables en el sistema informático para el registro de las transacciones económicas y custodiar el archivo contable.

III. Elaborar los estados financieros y sus notas, realizar su análisis e interpretación, gestionar su aprobación, verificar la constitución de estimaciones preventivas, así como coordinar la atención de la auditoría externa para la elaboración del dictamen financiero y del estudio actuarial.

IV. Elaborar información contable para autoridades, instancias fiscalizadoras y reguladoras, en particular para la CNBV y la BMV, relacionada con la emisión de deuda.

V. Revisar y elaborar el dictamen de los manuales de contabilidad de los intermediarios financieros para obtener su registro con FIRA.

Artículo 85.- El Departamento de Información Contable y Asuntos Fiscales tiene como objetivo implementar acciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales) y supervisar el registro de las transacciones de gasto corriente, inversión física, prestaciones al personal y apoyos y tiene las siguientes funciones:

I. Cumplir con las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales) en materia de retenciones, pago de impuestos federales y declaraciones informativas, así como elaborar el dictamen fiscal y sus informes complementarios.

II. Aplicar y comunicar al interior de FIRA las leyes, normas y procedimientos fiscales a que está sujeta FIRA, excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales.

III. Verificar el registro contable de las operaciones de gasto corriente, prestaciones al personal, apoyos, subsidios e inversión física.

IV. Administrar, en el sistema informático contable, los datos de las personas físicas y morales con las que se realizan transacciones económicas.

Artículo 86.- La Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas tiene como objetivo establecer estrategias y políticas de planeación y programación financiera, así como evaluar el desempeño financiero y operativo de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Establecer estrategias financieras que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales, formular la planeación y programación financiera, evaluar los requerimientos de liquidez institucional y del fondo de pensiones e informarlos a las unidades administrativas y Comités correspondientes.

II. Obtener las calificaciones de agencias para los fideicomisos, programas de captación y emisiones. Proponer y, en su caso, gestionar ante la SHCP, CNBV, BMV y otras autoridades la autorización de programas de captación y emisiones, créditos internos y externos, así como establecer su ejecución.

III. Generar información financiera y operativa, así como integrar el informe del avance del programa institucional y financiero a los Comités Técnicos, e informes para la SHCP, INEGI y Cámara de Diputados, entre otros.

IV. Proponer y mantener en operación modelos para medir la rentabilidad financiera y la efectividad de cobertura de los instrumentos financieros derivados.

V. Proponer y mantener en operación metodologías para estimar costos y para establecer los precios de los productos financieros en coordinación con otras unidades administrativas de FIRA.

Artículo 87.- La Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Planeación e Información.

II. Departamento de Finanzas.

Artículo 88.- El Departamento de Planeación e Información tiene como objetivo integrar, elaborar y dar seguimiento al Programa Institucional Anual y Financiero, generar los informes financieros y operativos, así como instrumentar sistemas de costeo y tiene las siguientes funciones:

I. Integrar, elaborar y dar seguimiento al Programa Institucional Anual y Financiero, y en su caso, proponer modificaciones a dicho Programa para adecuarlo al entorno sectorial y financiero.

II. Obtener información de otras unidades administrativas para el seguimiento del Programa Institucional y sus metas, así como proporcionar dicha información al interior de FIRA, a autoridades, instancias fiscalizadoras y otras instituciones y realizar análisis especiales de la operativa de FIRA

III. Generar los informes financieros y operativos, de autoevaluación de gestión, de gobierno, de labores, de actividades de FIRA y atender requerimientos específicos de información.

IV. Instrumentar sistemas de costeo por centros de costos, actividades y productos para determinar los costos de unidades administrativas, programas, y productos financieros.

Artículo 89.- El Departamento de Finanzas tiene como objetivo realizar la planeación financiera, así como formular y aplicar estrategias financieras y mecanismos para evaluar la rentabilidad y tiene las siguientes funciones:

I. Proponer estrategias financieras y aplicar las que en su caso autorice el Comité correspondiente, así como diseñar estrategias de cobertura del balance institucional, que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales.

II. Elaborar los programas financieros y determinar las necesidades de liquidez institucional y del fondo de pensiones.

III. Elaborar y aplicar metodologías para medir la rentabilidad financiera y para establecer los precios de los productos financieros en coordinación con otras unidades administrativas de FIRA, así como calcular los recursos requeridos para programas especiales, y colaborar en el desarrollo de nuevos productos y servicios.

IV. Evaluar y dar seguimiento a la efectividad de cobertura de instrumentos financieros derivados, así como valuar las posiciones primarias cubiertas.

V. Analizar y tramitar la contratación de operaciones pasivas y colaborar en el proceso de emisiones de deuda.

Artículo 90.- La Subdirección de Programación y Presupuestación tiene como objetivo establecer las normas de programación y presupuestación instruidas por la SHCP, integrar los presupuestos de FIRA, darles seguimiento, controlar su ejecución e informar su avance y tiene las siguientes funciones:

I. Integrar y elaborar los presupuestos de FIRA con la participación de diversas unidades administrativas de FIRA, dando cumplimiento a la legislación y lineamientos establecidos por la SHCP.

II. Gestionar la autorización de los presupuestos ante la SHCP y otras autoridades, así como la obtención de recursos fiscales asignados a FIRA. Controlar el ejercicio de los presupuestos, solicitar y gestionar adecuaciones presupuestarias.

III. Gestionar los presupuestos autorizados en los sistemas de la SHCP mediante los cuales se integran, modifican y da seguimiento a los mismos.

IV. Definir y administrar la Matriz de Indicadores de Resultados, participar en la integración de los informes Institucionales y elaborar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

V. Atender los requerimientos de información presupuestal así como elaborar reportes de beneficiarios de los apoyos, en coordinación con otras unidades administrativas de FIRA.

Artículo 91.- La Dirección de Tesorería tiene como objetivo administrar los flujos de efectivo y los portafolios de inversión en función de los límites de riesgo autorizados, así como supervisar los pagos y cobros de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar el diseño, supervisar y gestionar la autorización de la estrategia de los portafolios de inversión ante los Comités correspondientes, incluyendo los recursos del Fideicomiso de Pensiones, que permita generar la liquidez necesaria para la operación institucional conforme a las políticas y límites de riesgo autorizados.

II. Coordinar y supervisar la administración de los flujos de efectivo, de las cuentas bancarias incluyendo las cuentas de los recursos provenientes de convenios con terceros, así como la operación de los sistemas bancarios de dispersión y concentración de recursos.

III. Coordinar el diseño e implementación de normas y políticas para la administración de los recursos financieros y productos derivados.

IV. Coordinar la revisión de las condiciones de los mercados de deuda, cambiario, coberturas, entre otros, para la inversión de valores y operación de instrumentos derivados.

V. Coordinar el diseño, supervisar y gestionar la autorización de los Comités correspondientes la estrategia y contratación de productos derivados, así como la contratación de operaciones pasivas y de bursatilización para fondear la cartera de crédito en conjunción con las unidades administrativas correspondientes.

VI. Coordinar la elaboración de metodologías para determinar las tasas de interés de la cartera de crédito a tasa fija y en dólares, y gestionar su aprobación ante los Comités correspondientes.

Artículo 92.- La Dirección de Tesorería tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Tesorería.

II. Subdirección de Mercados Financieros.

Artículo 93.- La Subdirección de Tesorería tiene como objetivo ejecutar los pagos y cobros de FIRA, así como administrar las cuentas bancarias y el flujo de efectivo diario para determinar el excedente de inversión y tiene las siguientes funciones:

I. Administrar las cuentas bancarias y el flujo de efectivo diario incluyendo las cuentas de los recursos provenientes de convenios con terceros y del Fideicomiso de Pensiones.

II. Administrar y operar los sistemas bancarios de dispersión y concentración de recursos así como registrar en los sistemas informáticos institucionales las operaciones realizadas.

III. Asegurar que los movimientos de recursos de las cuentas bancarias estén correspondidos en los sistemas informáticos institucionales.

IV. Determinar los recursos excedentes disponibles para invertir.

Artículo 94.- La Subdirección de Mercados Financieros tiene como objetivo administrar los portafolios de inversión dentro de las condiciones de mercado y de los límites de riesgo autorizados, así como realizar operaciones de cobertura y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar e instrumentar la estrategia de los portafolios de inversión, incluyendo los recursos del Fideicomiso de Pensiones, que permitan generar la liquidez necesaria para la operación institucional conforme a las políticas y límites de riesgo autorizados.

II. Diseñar e instrumentar la contratación de operaciones pasivas y de bursatilización para fondear la cartera de crédito de FIRA, en conjunción con las unidades administrativas correspondientes.

III. Revisar las condiciones de los mercados de deuda, cambiario, coberturas, entre otros, para la inversión de valores y operación de instrumentos derivados.

IV. Diseñar e instrumentar la estrategia y contratación de productos derivados, en conjunción con las unidades administrativas correspondientes.

V. Elaborar metodologías para determinar las tasas de interés de la cartera de crédito a tasa fija y en dólares.

Artículo 95.- La Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios tiene como objetivo dirigir las estrategias para integrar y establecer el Plan Anual de Negocios, para identificar, diseñar, desarrollar, autorizar y ampliar la oferta de programas, productos y servicios, tendientes a facilitar el acceso al financiamiento, fortalecer la relación de negocios con intermediarios financieros y con empresas tractoras para promover y ampliar la inclusión financiera en el medio rural, así como dirigir las estrategias para establecer y ejecutar los planes de comunicación social, mercadotecnia y de enlace institucional y tiene las siguientes funciones:

I. Dirigir las estrategias y acciones para establecer el Plan Anual de Negocios y proponerlo a la Dirección General, así como definir las acciones para su seguimiento.

II. Proponer y dirigir las estrategias y acciones para la identificación, diseño, desarrollo y ampliación de los programas, productos y servicios, así como su presentación a la Dirección General, tendientes a facilitar el acceso al financiamiento, atender áreas prioritarias para el desarrollo nacional, impulsar el desarrollo de negocios en el medio rural y aumentar la capacidad productiva, rentable y competitiva de la población prioritaria y su integración en las redes de valor.

III. Dirigir y determinar las estrategias, normas y programas de capacitación para el desarrollo y fortalecimiento de los productores, intermediarios financieros y empresas de los sectores objetivos de la Institución, así como para incorporar nuevos intermediarios financieros, con el propósito de ampliar la inclusión financiera en el medio rural e identificar, desarrollar y fortalecer la relación de negocios con empresas tractoras.

IV. Definir las estrategias y programas para la formación, capacitación, actualización, registro, fortalecimiento y certificación de los prestadores de servicios especializados en asistencia técnica y transferencia de tecnología, así como la calificación de los Almacenes Generales de Depósito como prestadores de servicios.

V. Proponer las estrategias y determinar las acciones en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, para la celebración de convenios y alianzas estratégicas con entidades y dependencias del Gobierno Federal, así como con instituciones públicas y privadas para atender áreas prioritarias, aumentar los montos de financiamiento, la productividad, rentabilidad y competitividad del medio rural.

VI. Dirigir las estrategias y acciones para establecer y ejecutar el plan de comunicación social para administrar la imagen institucional, las relaciones con los medios de comunicación y la difusión de los compromisos y resultados de FIRA; así como el plan de mercadotecnia a nivel nacional y elaborar campañas de difusión y publicidad para promover y posicionar los programas, productos y servicios de la Institución.

VII. Dirigir las estrategias y acciones de enlace institucional para el establecimiento de acuerdos, acciones y oportunidades de cooperación con entidades y dependencias del Gobierno Federal, así como con instituciones públicas y privadas, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de FIRA.

VIII. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para la creación y modificación de las Reglas de Operación de los apoyos que otorga FIRA, así como proponerlas a la Dirección General, con el propósito de facilitar el acceso al financiamiento en el medio rural y aumentar su competitividad.

Artículo 96.- La Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Programas para la Población Prioritaria.

II. Dirección de Intermediarios Financieros y Empresas Tractoras.

III. Dirección de Enlace Interinstitucional, Difusión de Programas y Comunicación Social.

Artículo 97.- La Dirección de Programas para la Población Prioritaria tiene como objetivo determinar las acciones para ampliar la oferta de programas, productos y servicios dirigidos a la población prioritaria a fin de incrementar el financiamiento y mejorar la productividad, a través de la concertación de convenios y el desarrollo de productores y prestadores de servicios y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar el diseño e instrumentación de programas de financiamiento para la población prioritaria de FIRA, vincular el crédito con los programas del Gobierno Federal, así como coordinar la elaboración e implementación de normas, políticas y reglas para la operación de los apoyos.

II. Coordinar la identificación de oportunidades de negocio y proyectos viables de productores que no cuenten con servicios financieros o tengan acceso insuficiente al financiamiento y su vinculación con los intermediarios financieros.

III. Incentivar el desarrollo territorial y la capacidad productiva y competitiva de la población prioritaria a través del financiamiento y de instrumentos de administración de riesgos.

IV. Coordinar las acciones y el desarrollo de modelos para el proceso de organización e integración a las redes de valor de la población prioritaria para incrementar su productividad.

V. Coordinar el diseño e implementación de mecanismos de seguimiento y mejora de los programas para la población prioritaria.

VI. Coordinar los programas de formación y fortalecimiento para los prestadores de servicios especializados en asistencia técnica y transferencia de tecnología, así como las actividades para su registro.

VII. Coordinar la integración y seguimiento del Plan Anual de Negocios en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, así como proponer las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.

Artículo 98.- La Dirección de Programas para la Población Prioritaria tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Coordinación Institucional y Programas Especiales.

II. Subdirección de Programas para la Población Prioritaria.

III. Subdirección de Desarrollo de Productores y Prestadores de Servicios.

Artículo 99.- La Subdirección de Coordinación Institucional y Programas Especiales tiene como objetivo ampliar la oferta de programas, productos y servicios dirigidos a la población prioritaria a fin de incrementar el financiamiento a través de la concertación de convenios y tiene las siguientes funciones:

I. Coadyuvar en el diseño, así como instrumentar programas, productos y servicios para la población prioritaria, a través de la coordinación con otras instituciones y la concertación de convenios.

II. Integrar y dar seguimiento, en coordinación con otras unidades administrativas, al Plan Anual de Negocios, así como proponer medidas para asegurar su cumplimiento.

III. Gestionar, ejecutar y dar seguimiento a los convenios de colaboración que impliquen la asignación de recursos a fin de vincular el crédito con los programas gubernamentales.

Artículo 100.- La Subdirección de Programas para la Población Prioritaria tiene como objetivo diseñar e instrumentar programas, productos y servicios para la población prioritaria que incentive su inclusión financiera y vinculación al mercado y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar e implementar programas, productos y servicios, en coordinación con otras unidades administrativas, para atender a los segmentos de la población prioritaria.

II. Promover, en coordinación con otras unidades administrativas, la adopción de programas, productos y servicios relacionados con el microcrédito en la población rural.

III. Fomentar y fortalecer la operación a través de empresas parafinancieras para atender a la población prioritaria en sus necesidades de financiamiento, acompañamiento técnico e integración al mercado.

IV. Impulsar la participación de intermediarios financieros que provean servicios demandados por la población prioritaria, a través de sucursales, centros de atención y corresponsalías ubicadas en el medio rural.

Artículo 101.- La Subdirección de Desarrollo de Productores y Prestadores de Servicios tiene como objetivo establecer modelos organizativos, productivos y financieros, así como desarrollar el mercado de servicios especializados para fomentar la integración de los productores a las redes de valor y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar, coordinar la instrumentación y dar seguimiento a modelos organizativos, productivos y financieros para los productores de la población prioritaria.

II. Elaborar e instrumentar los programas para la formación y fortalecimiento para los prestadores de servicios especializados en asistencia técnica y transferencia de tecnología, así como las actividades para su registro.

III. Elaborar, actualizar e implementar las normas, políticas y reglas para la operación de los apoyos, así como la información requerida para su operación.

IV. Identificar, en coordinación con otras unidades administrativas, oportunidades de negocio, modelos de inversión y esquemas de integración de productores a partir de los mapeos de redes agroalimentarias.

V. Documentar, difundir y replicar, en coordinación con otras unidades administrativas, el conocimiento sobre tecnologías y modelos organizativos exitosos.

Artículo 102.- La Dirección de Intermediarios Financieros y Empresas Tractoras tiene como objetivo establecer y fortalecer la relación de negocios con intermediarios financieros y con empresas tractoras para incrementar la competitividad de las cadenas productivas, la operación y calidad de los programas productos y servicios institucionales; así como para contribuir al desarrollo de productores y proveedores y tiene las siguientes funciones:

I. Coordinar el diseño e implementación de esquemas a través de empresas tractoras destacando el desarrollo de proveedores a través de empresas tractoras para incrementar la competitividad de las cadenas productivas y fortalecer la operación de los programas, productos y servicios institucionales.

II. Coordinar la integración de los asuntos relacionados con empresas tractoras que requieran ser sometidos a la autorización de los Comités correspondientes.

III. Incorporar nuevos intermediarios financieros y fortalecer la relación de negocios existentes para desarrollar nuevos productos e incrementar la operación a nivel corporativo.

IV. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes el seguimiento de los apoyos, créditos y servicio de garantías operados por las empresas tractoras y de la operación con los intermediarios financieros.

V. Coordinar el diseño y ejecución de programas de capacitación para fortalecer la operación con los intermediarios financieros.

VI. Coordinar la calificación de los Almacenes Generales de Depósito como prestadores de servicios.

Artículo 103.- La Dirección de Intermediarios Financieros y Empresas Tractoras tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Empresas Tractoras.

II. Subdirección de Promoción a Intermediarios Financieros.

Artículo 104.- La Subdirección de Empresas Tractoras tiene como objetivo instrumentar las acciones para establecer y fortalecer la relación de negocios con empresas tractoras e incrementar la competitividad de las cadenas productivas y contribuir al desarrollo de productores y proveedores y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar e implementar esquemas de desarrollo de proveedores a través de empresas tractoras para incrementar la competitividad de las cadenas productivas.

II. Integrar, en coordinación con otras unidades administrativas, los asuntos relacionados con empresas tractoras que requieran ser sometidos a la autorización de los Comités correspondientes.

III. Dar seguimiento, en coordinación con otras unidades administrativas, a los apoyos, créditos y servicio de garantías operados por las empresas tractoras.

IV. Aplicar la metodología para calificar como prestadores de servicios a los Almacenes Generales de Depósito.

Artículo 105.- La Subdirección de Promoción a Intermediarios Financieros tiene como objetivo instrumentar las acciones para establecer y fortalecer la relación de negocios con intermediarios financieros para incrementar y mejorar la calidad de la operación de los programas, productos y servicios institucionales y tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar y ejecutar los programas de capacitación para fortalecer la operación con los intermediarios financieros.

II. Proponer y dar seguimiento a la incorporación de intermediarios financieros y fortalecer la relación de negocios existente, a nivel corporativo.

III. Dar seguimiento, en coordinación con otras unidades administrativas, a la operación con los intermediarios financieros.

IV. Diseñar y proponer nuevos programas, productos y servicios, así como mejorar los existentes para incrementar y mejorar la calidad de la operación.

V. Participar, en coordinación con otras unidades administrativas e intermediarios financieros, en el fortalecimiento de parafinanacieras, empresas masificadoras y entidades financieras reconocidas por la legislación.

Artículo 106.- La Dirección de Enlace Interinstitucional, Difusión de Programas y Comunicación Social tiene como objetivo establecer estrategias, acciones y mecanismos de enlace institucional, administrar la política de comunicación, así como diseñar y aplicar estrategias de mercadotecnia para impulsar los productos y servicios de FIRA y tiene las siguientes funciones:

I. Ser el enlace institucional en la celebración de convenios, acuerdos, acciones y oportunidades de cooperación, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, así como ser el medio de comunicación de sus compromisos y resultados.

II. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de Mercadotecnia Institucional y de Comunicación Social.

III. Coordinar el diseño, administración e instrumentación de las políticas y estrategias de promoción y publicidad, así como de comunicación social.

IV. Coordinar la medición del impacto de las campañas de promoción y publicidad.

V. Coordinar la elaboración de los presupuestos en materia de promoción y publicidad y de comunicación social.

Artículo 107.- La Dirección de Enlace Interinstitucional, Difusión de Programas y Comunicación Social tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirección de Enlace y Difusión de Programas.

II. Subdirección de Comunicación Social.

Artículo 108.- La Subdirección de Enlace y Difusión de Programas tiene como objetivo proponer y diseñar estrategias, acciones y mecanismos de mercadotecnia para fortalecer el posicionamiento institucional y tiene las siguientes funciones:

I. Coadyuvar en las actividades de enlace institucional para la celebración de convenios, acuerdos, acciones y oportunidades de cooperación, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, así como en la comunicación de sus compromisos y resultados.

II. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Mercadotecnia Institucional, incluyendo estudios de mercado para identificar oportunidades de negocio.

III. Supervisar la medición del impacto de las campañas de promoción y publicidad.

IV. Impulsar las relaciones con las áreas de mercadotecnia de los intermediarios financieros a fin de identificar oportunidades para el desarrollo y promoción de programas, productos y servicios.

V. Elaborar y administrar el presupuesto en materia de promoción y publicidad.

Artículo 109.- La Subdirección de Comunicación Social tiene como objetivo coordinar el flujo de la comunicación interna y externa de FIRA, así como establecer y administrar su imagen y tiene las siguientes funciones:

I. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicación Social.

II. Proponer y administrar la imagen institucional de acuerdo a las disposiciones normativas en materia de comunicación social.

III. Elaborar y administrar el presupuesto en materia de comunicación social.

IV. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación.

V. Administrar los servicios de impresión, fotocopiado y encuadernación, así como de material bibliográfico.

Artículo 110.- La Dirección General Adjunta de Coordinación de Regionales tiene como objetivo dirigir y establecer las estrategias y acciones a nivel nacional para la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Negocios a través de la venta, colocación e implementación de los programas, productos y servicios institucionales, representar a FIRA ante los Gobiernos de los Estados, dar seguimiento a la cartera de clientes e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros para incrementar la promoción, el financiamiento, las capacidades y competencias de los productores y empresas del medio rural y tiene las siguientes funciones:

I. Dirigir y establecer las estrategias y acciones a nivel nacional para la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Negocios, así como participar en la elaboración del mismo.

II. Determinar las estrategias y acciones para proponer la creación y modificación de programas, productos y servicios institucionales para que sean adaptados, suficientes, oportunos y accesibles de acuerdo a las necesidades de las diferentes regiones del País.

III. Dirigir y establecer las acciones a nivel nacional de preanálisis y evaluación de los créditos, garantías y apoyos, para su presentación ante los Comités correspondientes para su aprobación.

IV. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para integrar y dar seguimiento a los apoyos, a la cartera de crédito y al portafolio de clientes para ampliar la cobertura de programas, productos y servicios de FIRA y fortalecer las relaciones de negocio en el medio rural a nivel nacional.

V. Dirigir y establecer las estrategias y acciones de los Centros de Desarrollo Tecnológico para la transferencia de tecnología y capacitación, desarrollo de redes de valor, estructuración de modelos de negocio a nivel nacional con el propósito de mejorar la competitividad de los productores y empresas en el medio rural.

VI. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para la atención y coordinación del financiamiento al sector rural con los Gobiernos Estatales y Municipales, intermediarios financieros, empresas, organizaciones de productores, instituciones públicas y privadas a nivel nacional de acuerdo con las estrategias institucionales.

VII. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para la identificación de oportunidades, nuevos intermediarios financieros, estructuración de esquemas de negocio y desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.

VIII. Dirigir y coordinar la implementación de las acciones de venta y operación de negocios en las oficinas a nivel nacional, así como reportar a las instancias correspondientes de las operaciones de programas, productos y servicios que pongan en riesgo la recuperación de recursos y el patrimonio de FIRA y llevar a cabo el seguimiento correspondiente.

IX. Definir y determinar en el ámbito de su competencia, las estrategias y acciones para proponer con los Gobiernos Estatales y Municipales, empresas, organizaciones de productores, universidades, centros de estudios e investigación, instituciones públicas y privadas la celebración de convenios institucionales para el desarrollo rural del País.

Artículo 111.- La Dirección General Adjunta de Coordinación de Regionales tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Direcciones Regionales.

Artículo 112.- Las Direcciones Regionales tienen como objetivo dar cumplimiento al Plan Anual de Negocios en las entidades federativas adscritas a su competencia, a través de la operación de los programas, productos y servicios institucionales, así como verificar el seguimiento a la cartera de clientes e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros y tiene las siguientes funciones:

I. Participar en la conformación del Plan Anual de Negocios y establecer acciones para su cumplimiento a nivel regional.

II. Coordinar la elaboración de diagnósticos de redes de valor e identificar oportunidades y estructurar esquemas de negocio.

III. Promover la incorporación de nuevos intermediarios financieros, el desarrollo de mercados de asesoría y consultoría, así como convenios de colaboración.

IV. Coordinar la integración y el seguimiento a la cartera de clientes y apoyos a nivel regional.

V. Integrar y gestionar adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios, así como participar en la creación de nuevos productos y servicios en función de la demanda identificada.

VI. Articular a los Centros de Desarrollo Tecnológico, en el desarrollo de las redes de valor y en la estructuración de los modelos de negocio en las entidades federativas adscritas a su competencia.

VII. Fomentar la instrumentación de modelos de negocio que impulsen la productividad.

Artículo 113.- Las Direcciones Regionales tienen adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Subdirecciones Regionales de Promoción de Negocios.

II. Residencias Estatales.

Artículo 114.- Las Subdirecciones Regionales de Promoción de Negocios tienen como objetivo facilitar la coordinación de acciones para dar cumplimiento al Plan Anual de Negocios dentro del ámbito de su influencia, dar seguimiento a la cartera de clientes, la identificación de oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros, así como coordinar la operación de los Centros de Desarrollo Tecnológico que le correspondan y tiene las siguientes funciones:

I. Coadyuvar en la integración y elaboración del Plan Anual de Negocios de la Dirección Regional y apoyar en la coordinación de las acciones para dar cumplimiento al mismo.

II. Dar seguimiento a la cartera de clientes y apoyos, y en su caso, informar a las unidades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas.

III. Proponer las oportunidades de negocio detectadas, nuevos intermediarios financieros que podrían operar con FIRA, y coadyuvar al desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.

IV. Integrar y dar seguimiento al portafolio de clientes a nivel regional.

V. Proponer adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios.

VI. Coordinar la operación, planeación y programación anual de recursos presupuestales de los Centros de Desarrollo Tecnológico a su cargo integrándolos a las estrategias y modelos de negocio de FIRA.

VII. Colaborar en la instrumentación de modelos de negocio que impulsen la productividad.

Artículo 115.- Las Subdirecciones Regionales de Promoción de Negocios tienen adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Centros de Desarrollo Tecnológico.

Artículo 116.- Los Centros de Desarrollo Tecnológico tienen como objetivo diseñar y proveer servicios de transferencia de tecnología, capacitación y consultoría para incrementar la competitividad de los productores y empresas y mejorar las competencias de los prestadores de servicios especializados y tiene las siguientes funciones:

I. Identificar, diseñar y proveer servicios de capacitación, transferencia de tecnología y consultoría a productores, prestadores de servicios especializados, intermediarios financieros y personal de FIRA en aspectos relevantes de redes de valor, competitividad y sostenibilidad de las empresas del sector rural.

II. Operar las unidades productivas, documentar y difundir los resultados técnicos de las tecnologías validadas en los propios Centros de Desarrollo Tecnológico.

III. Establecer vínculos con las principales instituciones de investigación y desarrollo, empresas y proveedores de tecnología, para impulsar el desarrollo del mercado de servicios tecnológicos del sector rural.

IV. Apoyar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, al cumplimiento del Plan Anual de Negocios, así como en la identificación de opciones tecnológicas para la integración de las redes de valor y en el dictamen técnico de proyectos de inversión.

V. Administrar y proponer las estrategias y políticas, en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, para la operación sustentable de los Centros de Desarrollo Tecnológico integrándolos a las estrategias y modelos de negocio de FIRA.

Artículo 117.- Las Residencias Estatales tienen como objetivo implementar las acciones para dar cumplimiento al Plan Anual de Negocios dentro del ámbito de su influencia, promover los programas, productos y servicios, dar seguimiento a la cartera de clientes asignada, e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios y tiene las siguientes funciones:

I. Participar en la conformación del Plan Anual de Negocios, así como establecer y ejecutar acciones para su cumplimiento a nivel estatal.

II. Elaborar los diagnósticos de redes de valor, identificar oportunidades y estructurar esquemas de negocio a nivel estatal.

III. Identificar a nuevos intermediarios financieros, así como las oportunidades para realizar convenios de colaboración y para el desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.

IV. Llevar a cabo el seguimiento al portafolio de clientes a nivel estatal.

V. Identificar y proponer adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios.

VI. Instrumentar modelos de negocio que impulsen la productividad.

VII. Dar seguimiento a la cartera de clientes y apoyos, y en su caso, informar a las unidades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas a nivel estatal.

Artículo 118.- Las Residencias Estatales tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Agencias.

Artículo 119.- Las Agencias tienen como objetivo ejecutar el Plan Anual de Negocios dentro del ámbito de su influencia, promover los programas, productos y servicios, dar seguimiento a la cartera de clientes asignada, e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros y tiene las siguientes funciones:

I. Participar en la conformación del Plan Anual de Negocios, así como establecer y ejecutar acciones para su cumplimiento a nivel de los municipios de influencia de la Agencia.

II. Participar y apoyar en la elaboración de los diagnósticos de redes de valor, identificar oportunidades y estructurar esquemas de negocio a nivel estatal.

III. Apoyar en la identificación de nuevos intermediarios financieros, así como las oportunidades para realizar convenios de colaboración y para el desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.

IV. Llevar a cabo el seguimiento al portafolio de clientes a nivel de los municipios de influencia de la Agencia.

V. Participar en la identificación y propuesta de adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios.

VI. Participar y apoyar en la instrumentación de modelos de negocio que impulsen la productividad.

VII. Dar seguimiento a la cartera de clientes y apoyos, y en su caso, informar a las unidades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas a nivel de los municipios de influencia de la Agencia.

DE LAS FUNCIONES COMUNES

Artículo 120.- Las unidades administrativas de FIRA tienen las siguientes funciones comunes:

I. Cumplir con las políticas, estrategias, metas y otras disposiciones que dicten los Comités correspondientes, la Dirección General y/o el Fiduciario.

II. Cumplir con las responsabilidades contenidas en los manuales, procesos y procedimientos en los que participa la Unidad Administrativa, así como elaborar y actualizar manuales, procesos, procedimientos, información, sistemas informáticos institucionales y bases de datos a su cargo.

III. Informar a su superior jerárquico sobre las incidencias y desviaciones en la operación de procedimientos que se identifiquen, así como las acciones que, en su caso, deban tomarse al respecto.

IV. Proporcionar información y atender oportunamente las observaciones, hallazgos y recomendaciones emitidas por las diferentes instancias fiscalizadoras internas y externas.

V. Presentar los informes e indicadores de desempeño que sean requeridos por las diferentes unidades administrativas, entidades rectoras e instituciones fiscalizadoras.

VI. Fomentar, fortalecer y consolidar la cultura de control entre el personal adscrito a la Unidad Administrativa, vigilando el cumplimiento de los componentes del control interno.

VII. Participar, de acuerdo a sus facultades y responsabilidades, en los Comités correspondientes así como dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de su competencia.

VIII. Previa autorización del superior jerárquico, representar a FIRA y mantener relación con las dependencias públicas y privadas correspondientes para el cumplimiento de sus funciones.

IX. Realizar las autorizaciones y trámites administrativos de acuerdo con las facultades y obligaciones conferidas a su puesto o persona.

X. Coordinar y supervisar el funcionamiento del personal adscrito a su cargo.

XI. Aplicar las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos humanos y materiales.

XII. Suscribir los documentos en ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia.

XIII. Dirigir las acciones establecidas en el plan de continuidad del negocio de FIRA en las unidades administrativas de su ámbito de responsabilidad.

XIV. Evaluar y actualizar el control interno en sus respectivas unidades administrativas y establecer los programas de trabajo conducentes a su fortalecimiento y mejora, así como cumplir con las responsabilidades respecto del sistema de control interno y administración de riesgos.

XV. Elaborar las especificaciones funcionales para el desarrollo de los sistemas informáticos institucionales propiedad de la Unidad Administrativa, así como verificar el correcto funcionamiento tanto en su etapa de puesta en producción como durante su operación.

XVI. Atender con oportunidad los requerimientos que le efectúe la Unidad de Enlace y/o la Coordinadora de los Trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

XVII. Garantizar la confidencialidad, integridad y conservación de la información, expedientes y documentos electrónicos y físicos, que estén bajo su resguardo y custodia, conforme a la normativa aplicable, y

XVIII. Será atribución de los titulares de las unidades administrativas designar a quien en su ausencia por vacaciones, incapacidad, comisión de trabajo o capacitación, se encargue de atender los asuntos relacionados con la misma, de acuerdo con la norma interna que para tal efecto se expida en FIRA.

DE LA UBICACION DE LAS OFICINAS

Artículo 121.- FIRA cuenta con una Oficina Central ubicada en la ciudad de Morelia, Michoacán, una Oficina de Representación ubicada en la Ciudad de México y con las siguientes Direcciones Regionales:

Dirección Regional de Occidente.

Dirección Regional del Sur.

Dirección Regional del Sureste.

Dirección Regional del Norte.

Dirección Regional del Noroeste.

Artículo 122.- La Dirección Regional de Occidente tiene como sede la ciudad de Zapopan, Jalisco, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Jalisco.
- Nayarit.
- Michoacán.
- Guanajuato.
- Querétaro.
- Aguascalientes.
- Zacatecas.
- Colima.
- San Luis Potosí.

Artículo 123.- La Dirección Regional del Sur tiene como sede la ciudad de Puebla, Puebla, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Puebla.
- Guerrero.
- Estado de México.
- Oaxaca.
- Tlaxcala.
- Distrito Federal.
- Veracruz.
- Hidalgo.
- Morelos.

Artículo 124.- La Dirección Regional del Sureste tiene como sede la ciudad de Mérida, Yucatán, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Yucatán.
- Chiapas.
- Tabasco.
- Quintana Roo.
- Campeche.

Artículo 125.- La Dirección Regional del Norte tiene como sede la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Nuevo León.
- Tamaulipas.
- Durango.
- Chihuahua.
- Coahuila.

Artículo 126.- La Dirección Regional del Noroeste tiene como sede la ciudad de Hermosillo, Sonora, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Sonora.
- Sinaloa.
- Baja California.
- Baja California Sur.

Artículo 127.- FIRA cuenta con cinco Centros de Desarrollo Tecnológico ubicados en las siguientes localidades:

- Valle de Santiago, Guanajuato, asignado a la Dirección Regional de Occidente.
- Morelia, Michoacán, asignado a la Dirección Regional de Occidente.
- Tzucacab, Yucatán, asignado a la Dirección Regional del Sureste.
- Tamuín, San Luis Potosí, asignado a la Dirección Regional del Norte.
- Emiliano Zapata, Morelos, asignado a la Dirección Regional del Sur.

DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

Artículo 128.- El Órgano de Gobierno de FIRA es el Comité Técnico de cada fideicomiso que integra la Institución. Dichos Comités Técnicos podrán establecer todos aquellos Comités correspondientes para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 129.- La entidad podrá establecer todos aquellos grupos de trabajo que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 130.- Las reglas de operación de cada uno de los Comités correspondientes establecerán las funciones, los participantes, la periodicidad y las facultades de los mismos.

Artículo 131.- Las unidades administrativas serán responsables en el ámbito de su competencia, de cumplir con los acuerdos, recomendaciones, instrucciones y acciones de seguimiento que emitan los Comités Técnicos y otros Comités de FIRA.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Estatuto entrará en vigor a partir del 2 de enero del 2015.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2014.- El Director General de FIRA, **Rafael Gamboa González**.- Rúbrica.

(R.- 404827)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Cambio Climático.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE CAMBIO CLIMÁTICO.

Artículo Único. Se reforman los artículos 17, párrafo primero; 45, párrafo segundo y 84 de la Ley General de Cambio Climático, para quedar como sigue:

Artículo 17. La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del organismo, estará presidida por el titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales e integrada por los titulares de las Secretarías de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; de Gobernación; de Desarrollo Social; de Hacienda y Crédito Público; de Energía; de Salud; de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

...

...

...

Artículo 45. ...

Se integrará por los titulares de las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; de Salud; de Comunicaciones y Transportes; de Economía; de Turismo; de Desarrollo Social; de Gobernación; de Marina; de Energía; de Educación Pública; de Hacienda y Crédito Público; de Relaciones Exteriores, y de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

...

Artículo 84. El Fondo contará con un Comité Técnico presidido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y con representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Economía; de Gobernación; de Desarrollo Social; de Comunicaciones y Transportes; de Energía; de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Transitorio

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

México, D.F., a 2 de diciembre de 2014.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, Secretario.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

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

ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES).

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

JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 25, párrafos sexto y séptimo y 28 párrafo doce de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS, fracciones I, II y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción V y 9o. de la Ley de Planeación; 5 fracciones II y XVI, 15 fracciones IX y X y 158 fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 1, 3 fracción XX, 18, 26, 27, 30, 31, 32 y los Anexos 10, 13, 16, 25 y 26 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

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

Que en el marco de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales le corresponde fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, estableciendo como uno de sus grandes objetivos el de inducir el factor de la sustentabilidad en el desarrollo ambiental nacional, a través de la ejecución de acciones que permitan lograr un crecimiento económico sostenido, contrarrestar la pobreza y evitar que continúe el deterioro de la base natural del desarrollo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como Meta Nacional un México Próspero, en cuyo objetivo 4.4. “Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo”, prevé como líneas de acción de la Estrategia 4.4.4. “Proteger el patrimonio natural”, el focalizar los programas de conservación de la biodiversidad y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para generar beneficios en comunidades con población de alta vulnerabilidad social y ambiental; así como fortalecer el capital social y las capacidades de gestión de ejidos y comunidades en zonas forestales y de alto valor para la conservación de la biodiversidad;

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ejecuta el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, el cual busca impulsar procesos de tránsito hacia el desarrollo sustentable que conlleven al cuidado y mejoramiento del medio ambiente, mediante una propuesta de atención integral, considerando necesariamente la generación de oportunidades de manera equitativa a las mujeres y hombres como sujetos activos de dicho desarrollo;

Que el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible forma parte de los programas del Gobierno Federal que apoyan en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, que tiene entre otros los siguientes objetivos: 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, y

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales instrumentar los mecanismos que aseguren que los subsidios serán entregados a sus destinatarios y que serán ejercidos de manera eficiente, así como establecer los lineamientos que permitan sus beneficios económicos y sociales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

Artículo 1. Presentación

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, reconoce la importancia de los servicios ambientales que prestan a la sociedad las Áreas Naturales Protegidas, sus Zonas de Influencia y otras Regiones Prioritarias para la Conservación. De esta forma, el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible constituye un instrumento de la política pública que promueve la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante la participación directa y efectiva de la población local en los procesos de gestión del territorio; en el aprovechamiento sustentable de los recursos; la protección y restauración de los mismos y de la valoración económica de los servicios ambientales que éstos prestan a la sociedad, de forma tal que se generen oportunidades productivas alternativas y se contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes en las Áreas Naturales Protegidas, sus zonas de influencia y Regiones Prioritarias para la Conservación.

Definiciones

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. **Acciones afirmativas con perspectiva de género:** Las que constituyen una estrategia para generar igualdad de oportunidades a las mujeres y garantizar su participación en el acceso, ejercicio y toma de decisiones de los apoyos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.

II. **Área Natural Protegida:** Las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la Nación ejerce soberanía y jurisdicción, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que sus ecosistemas y funciones integrales requieren ser preservadas y restauradas.

III. **Comité de Contraloría Social:** El conformado por las personas que ocupan el cargo de vocalías en el Comité de Seguimiento, que son electos por las personas beneficiarias para realizar las acciones de control, vigilancia y evaluación de las acciones o proyectos autorizados.

IV. **Comité de Seguimiento:** El conformado por las personas beneficiarias de los apoyos del PROCODES para proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación de conformidad con las Reglas de Operación.

V. **Comité Técnico:** El conformado por la Dirección Regional, la Dirección de Área Natural Protegida correspondiente, y por lo menos dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, para que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas para cada una de las Regiones Prioritarias.

VI. **Comprobante de Domicilio:** Recibo de pago de servicios, como lo son: agua, luz eléctrica, teléfono o impuesto predial, con no más de seis meses de antigüedad. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso se podrá presentar una constancia de domicilio emitida por alguna autoridad local competente.

VII. **CONANP:** La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.

IX. **Decreto del Área Natural Protegida:** Decreto presidencial mediante el cual se establecen las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, sobre las cuales la Nación ejerce soberanía y jurisdicción.

X. **Dirección del Área Natural Protegida:** La unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del Área Natural Protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

XI. **Dirección Regional:** La unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación, dentro de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

XII. **Estudios Previos Justificativos:** Aquellos estudios que justifiquen la expedición de las declaratorias para el establecimiento de las Áreas Naturales Protegidas, elaborados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y que cuenten con la información prevista en el artículo 46 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas, los cuales se den a conocer al público en general mediante un Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación.

XIII. **Identificación Oficial:** Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente y cartilla del Servicio Militar Nacional. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación, y zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de identidad, con fotografía emitida por la autoridad local competente.

XIV. **Impacto ambiental:** Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.

XV. **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA):** Es la Ley reglamentaria de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se refieren a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente, en el territorio nacional y las zonas sobre las que la Nación ejerce su soberanía y jurisdicción.

XVI. **Lineamientos Internos:** Los Lineamientos Internos para la Ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, los cuales estarán disponibles en la página de Internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx.

XVII. **Localidad:** Todo lugar, circunscrito a un municipio o delegación, ocupado por una o más viviendas habitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o por la costumbre.

XVIII. **Persona Beneficiaria:** Miembro de la población objetivo a que se refiere el numeral 3.1.2. de las presentes Reglas de Operación cuyas solicitudes hayan sido autorizadas, de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 3.3.2. de las mismas.

XIX. **Planeación Estratégica:** Plan que establece la naturaleza y dirección de una organización, poniendo énfasis en prever las condiciones que prevalecerán en el futuro.

XX. **Poseedor:** Es aquél que sin ser propietaria(o), detenta un poder de hecho sobre las tierras, aguas u otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.

XXI. **Prestador de servicios:** Las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación y personas físicas que ofrezcan sus servicios para la realización de los estudios técnicos y/o impartición de cursos de capacitación, validadas por la CONANP, que no tengan ninguna relación o guarden parentesco alguno de consanguinidad, dentro del cuarto grado, o de afinidad, dentro del segundo grado, con el personal de la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional, que autoriza y da seguimiento al ejercicio de los recursos del Programa.

XXII. **PROCODES:** Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.

XXIII. **PROCODES de contingencia ambiental:** Mecanismo del PROCODES para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Regiones Prioritarias.

XXIV. **Programa de Manejo:** Es el instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del Área Natural Protegida respectiva.

XXV. **Propietario:** Dueño o titular de derechos sobre tierras, aguas y otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.

XXVI. **Recibo comunitario**: Comprobante de pago elaborado por el Comité de Seguimiento en caso de no contar con la documentación comprobatoria que cumpla con la normatividad fiscal.

XXVII. **Regiones Prioritarias:** Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, establecidas mediante Decreto Presidencial o Certificado vigente expedido por la CONANP, sus zonas de influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 del presente Acuerdo.

XXVIII. **Región Prioritaria para la Conservación (RPC)**: Aquellas áreas terrestres o acuáticas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo, en razón de los valores biológicos, ecológicos y/o paisajísticos que determinen los estudios previos justificativos correspondientes o las designaciones derivadas de convenciones internacionales y que no cuentan con un Decreto Federal.

XXIX. Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación.

XXX. Representantes del Comité de Seguimiento: Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o) electos por las personas beneficiarias que forman parte del Comité de Seguimiento.

XXXI. Representante Legal: Es la persona que ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le faculte.

XXXII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

XXXIII. SAT: Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXXIV. Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

XXXV. Usuario: Grupos organizados de mujeres y/o hombres, que tengan el carácter de permisionarios, concesionarios o que por cualquier otro instrumento jurídico se les otorgue el uso sobre tierras, aguas u otros recursos naturales.

XXXVI. Usufructuario: Titular del derecho real y temporal de goce y disfrute sobre tierras, aguas y otros recursos naturales, comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias.

XXXVII. Zona de Influencia: Son superficies aledañas a la poligonal de un Área Natural Protegida (ANP) que mantienen una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta.

Artículo 2. Objetivos

2.1. General

Promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en las Regiones Prioritarias, mediante el aprovechamiento sostenible de los mismos, con igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres, con énfasis en la población indígena de las localidades.

2.2. Objetivos específicos

- Promover el desarrollo sostenible de las localidades asentadas en las Regiones Prioritarias, fomentando la adopción y práctica de actividades productivas alternativas apropiadas a las características ecológicas y económicas de cada región.
- Fortalecer las capacidades locales de gestión, a través de la participación equitativa de mujeres y hombres en la planeación y programación de las acciones institucionales y sociales en torno a objetivos comunes para la conservación y el desarrollo sostenible de las localidades en las Regiones Prioritarias.

Artículo 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

3.1.1. Población potencial

El total de la población que habita en localidades de los municipios de las Regiones Prioritarias, que se mencionan en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional, podrá adicionar Regiones Prioritarias y/o municipios a los previstos en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación, cuando:

- Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal.
- Se trate de Regiones Prioritarias para la Conservación que la CONANP determine.

De actualizarse alguno de los supuestos anteriores, la CONANP, a más tardar el 8 de abril del ejercicio fiscal correspondiente, tramitará ante la Secretaría la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo por el cual se adicionan nuevas Regiones Prioritarias y/o municipios al Anexo número 1 de las Reglas de Operación.

3.1.2. Población objetivo

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos en las Regiones Prioritarias, enlistadas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación, los cuales conformen grupos organizados, Ejidos o Comunidades o Personas Morales.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a los solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en las Reglas de Operación.

3.2. Restricciones

No serán considerados como personas beneficiarias del PROCODES a las administraciones públicas de la Federación, de las Entidades Federativas, del Distrito Federal y Municipios, ni las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación. Tampoco lo serán los solicitantes de apoyos que hayan quebrantado a la banca de desarrollo, servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, así como aquéllos solicitantes que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROCODES en cinco años anteriores o hayan sido sancionados por haber cometido algún ilícito ambiental. En el caso de solicitudes para proyectos productivos, estudios técnicos y cursos de capacitación los solicitantes no deberán haber recibido durante cinco años consecutivos apoyos del PROCODES para el mismo concepto de apoyo.

3.3. Acceso a los apoyos

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que las(os) solicitantes deberán cumplir para solicitar los apoyos son:

I. Acreditar su personalidad y, en su caso, la de su representante legal, así como estar ubicados dentro de alguna Región Prioritaria, enlistada en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación, esta acreditación será de acuerdo al perfil de la persona que solicita el apoyo y deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:

- **Grupos organizados de mujeres y hombres, que no estén constituidos como personas morales**.- Identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP, de cada uno de las(os) integrantes del grupo. Esta última no será un requisito en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso. Estos grupos deberán estar conformados en torno a objetivos comunes a la conservación e integrados por al menos cinco personas.
- **Personas morales, distintas a Ejidos y Comunidades**.- Acta constitutiva vigente, así como los instrumentos jurídicos en los que se haga constar alguna modificación a la misma, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto; comprobante de domicilio; identificación oficial del representante legal y el instrumento jurídico que acredite que éste último cuenta con facultades para ello.
- **Ejidos y Comunidades.-** Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, por la que se creó el ejido o comunidad de que se trate, resolución jurisdiccional o bien Escritura Pública por la que se constituyeron e identificación oficial de los representantes legales del Ejido o Comunidad y el instrumento jurídico que acredite que este último cuenta con facultades para ello.

II. Registro Federal de Contribuyentes de los solicitantes, con excepción de las personas que no tengan obligación de estar inscritas en el mismo.

III. Presenten su solicitud de acuerdo al formato establecido en el Anexo número 3 de las Reglas de Operación, según corresponda.

IV. Solicitar recursos en los rangos establecidos para cada uno de los conceptos de apoyo, de conformidad con lo señalado en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación.

V. En el caso de solicitudes para proyectos de tipo productivo, los solicitantes deberán manifestar en el formato de solicitud establecido en el Anexo número 3 de las Reglas de Operación, su compromiso de aportar el 20% (veinte por ciento) del monto total del costo del proyecto, el cual puede ser en especie o económico.

VI. En el caso de solicitudes para proyectos productivos cuyo monto solicitado sea igual o superior a los $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M. N.) los solicitantes deberán presentar un estudio de factibilidad técnica y económica, cuyo análisis o elaboración no sea superior a tres años previos a la fecha de la solicitud. El referido estudio de factibilidad técnica y económica deberá estar en apego al guión de estudio de factibilidad técnica y económica establecido en el Anexo número 4 de las presentes Reglas de Operación, el cual contiene las características mínimas indispensables con las que éstos deben contar. Asimismo, el referido estudio de factibilidad técnica y económica deberá tener el nombre del responsable de su ejecución.

VII. Los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación que soliciten, deberán ser compatibles con el Decreto de creación del Área Natural Protegida en la que se lleve a cabo y en su caso con su Programa de Manejo.

VIII. En el caso de solicitudes para proyectos, que impliquen la construcción de infraestructura para su ejecución, los solicitantes deberán acreditar la legal propiedad o en su caso la posesión, uso, usufructo, u otro derecho sobre los terrenos donde se pretende realizar el proyecto, o bien contar con la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.

IX. Presentar original o copia certificada de los documentos a que hace referencia el presente numeral, para su cotejo.

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1. Solicitudes

Las personas interesadas presentarán y entregarán ante las oficinas de la CONANP, cuyo domicilio estará previsto en la convocatoria respectiva, la solicitud de apoyo en el formato establecido en el Anexo número 3 de las Reglas de Operación, donde manifiesten su conformidad de participación y el concepto de apoyo que solicitan. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa, que se establece en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación, no implicará compromiso alguno para la CONANP para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación, calificación y disponibilidad presupuestaria del programa.

La CONANP revisará que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación y, en su caso, notificará por escrito a la persona interesada de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, se le desechará su solicitud.

3.3.2.2. Dictamen

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación. Para cada Región Prioritaria la CONANP establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas. En el citado Comité deberán participar la Dirección Regional, la Dirección del Área Natural Protegida correspondiente y, por lo menos, dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación.

La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla del siguiente marco:

Estudios Técnicos

Criterios específicos	**Puntos**
El estudio y su aplicación corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante Decreto o Certificado o Región Prioritaria para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	6
El estudio contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	5
El estudio contribuye al cumplimiento de las acciones de conservación indirecta establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y, en su caso, en el Programa de Manejo, o con los objetivos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y/o responde a acciones de conservación identificadas en los Estudios Previos Justificativos cuyo Aviso ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación (*).	5
El estudio y su aplicación corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de la zona de influencia de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	4
El estudio es determinante para definir actividades productivas sostenibles en la Región Prioritaria.	3
En el estudio al menos el 50% de sus participantes son mujeres.	2
En el estudio al menos el 50% de sus participantes son indígenas.	2
El estudio beneficia a localidades de alta y muy alta marginación.	1

Proyectos

Criterios específicos	Puntos
El proyecto y su ejecución corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante Decreto o Certificado o Región Prioritaria para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	6
El proyecto contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	5
El proyecto contribuye con las acciones de conservación directa establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y, en su caso, el Programa de Manejo, o con los objetivos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y/o responde a acciones de conservación identificadas en los Estudios Previos Justificativos cuyo aviso ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación (*).	5
El proyecto y su ejecución corresponden a una localidad asentada dentro de la Zona de Influencia de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	4
El proyecto beneficia a localidades de alta y muy alta marginación.	2
En el proyecto al menos el 50% de sus participantes son mujeres.	2
En el proyecto al menos el 50% de sus participantes son indígenas.	2
El proyecto incorpora medidas o técnicas que contribuyen a la mitigación y/o adaptación al cambio climático.	2
El proyecto impulsa el desarrollo de actividades productivas alternativas en las localidades ubicadas en las Regiones Prioritarias.	1

Cursos de capacitación

Criterios específicos	Puntos
El curso o taller corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante decreto o Certificado o Región Prioritaria para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	6
El curso o taller contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	5
El curso o taller contribuye al cumplimiento de las acciones de conservación indirecta establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y en su caso el Programa de Manejo, o con los objetivos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y/o responde a acciones de conservación identificadas en los Estudios Previos Justificativos cuyo Aviso ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación (*).	5
El curso o taller corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de la Zona de Influencia de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	4
El curso o taller beneficia a localidades de alta y muy alta marginación.	2
En el curso o taller al menos el 50% de sus participantes son mujeres.	2
En el curso o taller al menos el 50% de sus participantes son indígenas.	2
El curso o taller tiene la finalidad de fortalecer la aplicación de nuevas tecnologías que contribuyan a la mitigación y/o adaptación al cambio climático.	2
El curso o taller promueve acciones de educación para la conservación.	1

(*) El Comité deberá considerar los siguientes documentos para la asignación de la calificación de este criterio: 1. Programa de Manejo cuando se trate de una ANP que cuente con Programa de Manejo; 2. Decreto del ANP, cuando el ANP no cuente con su Programa de Manejo; 3. Estudio Previo Justificativo, en el caso de una Región Prioritaria para la Conservación que cuente con este documento con aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación; 4. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente cuando se trate de una Región Prioritaria para la Conservación no considerada en los tres puntos anteriores.

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes por Región Prioritaria, la CONANP a través del Comité Técnico, establecerá un orden de prioridad de las solicitudes, por Región Prioritaria, definido por el puntaje alcanzado y por tipo de apoyo.

Con base en el orden de prioridad resultante de la calificación a que se refiere el párrafo anterior, la CONANP, autorizará la ejecución de los diferentes tipos de apoyo, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria y hasta agotarla. El puntaje mínimo de la calificación, para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP, no podrá ser menor a **17** puntos en el caso de Proyectos y a **15** puntos en los casos de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación. Lo anterior, siempre y cuando la solicitud haya cubierto los criterios de viabilidad técnica y contribución de las acciones de conservación y planeación estratégica de la Región Prioritaria correspondiente.

En caso de existir una ampliación de recursos al PROCODES, o disponibilidad de recursos por la cancelación por parte de la CONANP o desistimiento por parte de las personas beneficiarias de algún tipo de apoyo autorizado, la CONANP asignará estos recursos, en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes que no fueron autorizadas por falta de recursos, de acuerdo con la calificación obtenida, temporalidad y tipo de apoyo hasta agotar los recursos. Sólo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, los mencionados recursos se reasignarán a los conceptos de apoyo autorizados con la finalidad de fortalecerlos, para lo cual la persona beneficiaria deberá firmar con la CONANP un Convenio Modificatorio conforme al Anexo número 5 de las presentes Reglas.

La CONANP a través de la Dirección Regional correspondiente, a más tardar 15 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes, enviará a la Comisión Nacional Forestal la relación de proyectos y acciones, por localidad y municipio, relacionados con el ámbito forestal, autorizados en los dictámenes técnicos y económicos correspondientes. Lo anterior con el propósito de evitar la duplicidad de acciones y hacer más eficiente el uso de los recursos.

3.3.2.3. Criterios generales de desempate

Tratándose de solicitudes elegibles de apoyos, que estén dentro de un mismo concepto y en el mismo orden de prioridad, la CONANP, asignará los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

a. Solicitudes que involucren a un mayor número de personas beneficiadas de manera directa.

b. Solicitudes más económicas.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación, la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo a la fecha y hora de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero debidamente requisitadas. Se considera como debidamente requisitadas cuando no existan correcciones a la solicitud.

3.3.2.4. Autorización.

La CONANP autorizará y asignará los diferentes tipos de apoyo y emitirá los oficios de aprobación correspondientes.

Para cada tipo de apoyo, la CONANP suscribirá el convenio de concertación con la persona beneficiaria de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan éstos y los compromisos de las personas beneficiarias.

Previo a la firma del convenio de concertación, las personas beneficiarias se obligan a:

a. Presentar la opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con excepción de las personas que no tengan obligación de inscribirse en el RFC.

b. Conformar un Comité de Seguimiento, conforme al Anexo número 6 de las Reglas, cuya representación estará a cargo de un(a) presidente(a), un(a) secretario(a) y un(a) tesorero(a), quienes serán electos por las personas beneficiarias para representarlos, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité. En el caso de Ejidos y Comunidades la representación del Comité de Seguimiento estará a cargo de los integrantes del Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales.

   Para el caso de la persona moral distinta a Ejido o Comunidad el Presidente del Comité de Seguimiento estará a cargo del representante legal.

c. En caso de que el apoyo sea para un proyecto deberá entregar a la CONANP, copia de los permisos, las licencias o autorizaciones ambientales vigentes aplicables al tipo de proyecto aprobado, expedidos por la autoridad competente, éste se dará por cancelado.

d. Tratándose de un estudio técnico o un curso de capacitación deberá proponer mediante escrito libre, para visto bueno de la CONANP al Prestador(a) de Servicios responsable del curso de capacitación o del estudio técnico, según corresponda, el cual deberá garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad técnica, en caso de no requerir un prestador de servicios para el concepto de cursos de capacitación, de igual forma deberá informar mediante escrito libre, tal situación a la CONANP.

e. Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de cada una de las personas beneficiarias. Tratándose de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, no se entregará la CURP.

3.3.2.5. Forma de pago.

Para proyectos, la CONANP pagará los recursos a las personas beneficiarias con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que se suscriba, de conformidad con el formato contenido en el Anexo número 7 de las Reglas de Operación, atendiéndose los aspectos siguientes:

I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.

II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de las obras, cabalmente documentado por las personas beneficiarias, y de las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de la CONANP.

Para los estudios técnicos y cursos de capacitación, con la finalidad de asegurar su calidad, así como garantizar una eficiente y eficaz aplicación de los recursos, la CONANP pagará a las personas beneficiarias, los recursos establecidos en el convenio de concertación que para tal efecto se celebre, de conformidad con el formato contenido en el Anexo número 8 de las Reglas, atendiéndose los aspectos siguientes:

I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación. En los casos de cursos de capacitaciones realizadas a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tengan que salir de su localidad y/o Entidad Federativa o cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller, se podrá entregar hasta el 80% de los recursos, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.

II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por el Prestador de Servicios ante la persona beneficiaria y ante el personal de la CONANP, la última ministración se hará contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia.

Todas las comprobaciones de los gastos que se realicen para la ejecución de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación deberán ser: facturas, recibos de honorarios, recibos comunitarios y listas de jornales, según corresponda, y deberán estar a nombre del representante legal y/o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento.

Durante el ejercicio fiscal 2015, la CONANP promoverá que el pago de los apoyos del PROCODES se realice de forma electrónica, a las cuentas bancarias del representante legal de la persona moral o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento es decir, Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), según corresponda, salvo en aquéllos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente. En este caso, la CONANP realizará el pago de los apoyos a través de cheque nominativo a nombre del representante legal de la persona moral o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, entregándose en la localidad de la persona beneficiaria. Lo anterior, con fundamento en la fracción I del artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

Para que aplique lo señalado en el párrafo anterior, las personas beneficiarias deberán contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos y proporcionar a la CONANP, el número de cuenta y CLABE interbancaria establecido en un oficio sellado que emite la institución bancaria o en el estado de cuenta correspondiente, el cual deberá estar a nombre de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), previo a la firma del convenio de concertación respectivo.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

3.4.1 Tipo de apoyo

Los tipos de apoyo que el PROCODES otorgará son los siguientes:

I. Estudios técnicos: Consisten en la elaboración de estudios que constituyan herramientas de planeación, programación y evaluación en torno a estrategias y líneas de acción para la conservación y el desarrollo sostenible de las localidades ubicadas en las Regiones Prioritarias.

II. Proyectos: Realización de actividades para la conservación de los recursos naturales y la biodiversidad, restauración ecológica o para el establecimiento, construcción y/o conservación de la infraestructura ambiental y productiva.

III. Cursos de capacitación: Apoyos que tendrán la finalidad de realizar cursos y/o talleres de capacitación sobre las líneas de acción para la conservación y desarrollo sostenible.

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos tipos de apoyo se definen en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación.

A fin de promover la equidad de género en el acceso y beneficios del PROCODES, en el caso de proyectos y cursos de capacitación, en los que exista la participación de mujeres, las personas beneficiarias podrán disponer de hasta un 15% del monto total aportado por la CONANP, para el financiamiento de acciones afirmativas con perspectiva de género, mismas que deberán especificarse en el expediente técnico del proyecto y términos de referencia del curso de capacitación.

3.4.2. Distribución y Montos máximos y mínimos

La Dirección General de Operación Regional realizará la asignación presupuestal del PROCODES para cada Dirección Regional, tomando en cuenta los siguientes criterios, la cual pondrá a consideración al Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas para su aprobación:

- Número de Regiones Prioritarias adscritas a la circunscripción territorial de la Dirección Regional correspondiente.
- Disponibilidad de personal, infraestructura y equipo con que cuenta la Dirección Regional y sus respectivas Direcciones de Área Natural Protegida para la promoción, ejecución y seguimiento del PROCODES.
- Superficie de hectáreas de las Regiones Prioritarias adscritas a la Dirección Regional correspondiente.
- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2013 y 2014.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2013 y 2014.

La Dirección Regional correspondiente, distribuirá entre las Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial, los recursos asignados a que se refiere el párrafo anterior, con base en los siguientes criterios:

- Al menos el 80% del monto total asignado a la Dirección Regional deberá ser asignado a las Áreas Naturales Protegidas que cuenten con decreto federal o certificado vigente.
- Superficie en hectáreas de las Regiones Prioritarias.
- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2013 y 2014.
- Porcentaje de localidades que participan en acciones de conservación.
- Porcentaje de la inversión del PROCODES con perspectiva de género en los ejercicios fiscales 2013 y 2014.
- Índice de marginación en las localidades que participan en acciones de conservación.

- Porcentaje de concurrencia de recursos en los ejercicios fiscales 2013 y 2014.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2013 y 2014.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada persona beneficiaria hasta por $2,100,000.00 (Dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, independientemente del número de conceptos que se apoyen, siempre y cuando el monto máximo de cada actividad se encuentre dentro de los costos unitarios máximos y límites señalados en el Anexo número 2 de las presentes Reglas y se cuente con la disponibilidad de recursos del Programa.

Del presupuesto total autorizado al PROCODES para el año fiscal correspondiente, se destinarán en una proporción de hasta un 16% (dieciséis por ciento) como máximo para la ejecución de estudios técnicos y cursos de capacitación y, al menos, un 80% (ochenta por ciento) para la ejecución de los proyectos.

La CONANP podrá destinar hasta un 20% (veinte por ciento) del presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, para el PROCODES de contingencia ambiental. Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos tipos de apoyo se definen en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación.

La CONANP realizará la asignación de recursos presupuestales para el PROCODES de contingencia ambiental a nivel nacional por Dirección Regional, la cual se someterá a autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada Dirección Regional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Diagnóstico regional de la presencia de incendios forestales en las Regiones Prioritarias que la conforman, del año 2013 al 2014, en donde se identifiquen entre otros datos: los registros de puntos de calor, tipo de ecosistema y superficie afectada por incendios forestales, cronología de incendios presentados, los impactos generados y su importancia.
- Información histórica de ocurrencia en las Regiones Prioritarias de otro tipo de contingencias, tales como fenómenos meteorológicos o encallamientos, entre otras.

La Dirección Regional con base en el monto de recursos asignado para el PROCODES de contingencia ambiental, priorizará las Regiones Prioritarias que requieran establecer brigadas de contingencia ambiental en el ejercicio fiscal 2015 y notificará a cada Dirección de ANP el número de brigadas comunitarias y el monto autorizado, para lo cual deberán tomar en cuenta las siguientes características para la integración de las brigadas comunitarias:

- El número de personas que puede integrar una brigada de contingencia ambiental es de 10 personas como mínimo y de 15 personas como máximo.
- El pago de cada jornal por persona que integre la brigada de contingencia ambiental será de hasta $200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) por día, en un máximo de 180 días al año, los cuales no necesariamente deberán ser lineales.
- La composición del gasto de cada brigada de contingencia deberá estar acorde con los siguientes porcentajes:

Rubro	Porcentajes
Jornales	Al menos el 60%
Cobertura de riesgos de los participantes	Hasta el 10%
Equipo, herramienta tradicional y especializada, prendas de protección, contratación de maquinaria e insumos	Hasta el 30%
Capacitación para atender la contingencia	Hasta el 10%
Gastos de operación de la RP	Hasta el 3.16%

3.5. Participantes

3.5.1. Ejecutores

Los ejecutores del PROCODES serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas correspondientes, quienes brindarán asistencia técnica y asesoría a las personas beneficiarias para la realización de los trabajos correspondientes a los conceptos de apoyo autorizados.

La responsabilidad para el Director de Área Natural Protegida o, en su caso, del personal encargado del Despacho, será en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen por la Población Objetivo localizada dentro del Área Natural Protegida de su competencia y su Zona de Influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Director y que no cuenten con personal encargado del Despacho, y en aquéllas Regiones Prioritarias para la Conservación, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional correspondiente.

3.5.2. Instancia normativa

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las presentes Reglas será la Dirección General de Operación Regional de la CONANP, asimismo, será la encargada de realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las Reglas de Operación, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

Artículo 4. Difusión y Operación

4.1 Difusión

La CONANP emitirá y publicará en el diario de mayor circulación a nivel nacional y en las páginas de Internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx y de la Secretaría: www.semarnat.gob.mx, la convocatoria conforme al formato previsto en el Anexo número 9 de las Reglas de Operación, a fin de que las personas interesadas presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos del PROCODES. Asimismo, para promover el acceso equitativo a mujeres y hombres, las Direcciones Regionales o Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, deberán difundir la convocatoria del PROCODES en lugares públicos, como presidencias municipales, escuelas, centros de salud y/o las casas comunales o ejidales de las localidades ubicadas en las Regiones Prioritarias, a través de los medios de comunicación que estén a su alcance.

4.2. Actividades y plazos

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos del PROCODES, se llevarán a cabo conforme lo siguiente:

Actividades	Plazos
Publicación de convocatoria a nivel nacional	A más tardar el día 30 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
Recepción de solicitudes	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria.
Cierre de recepción de solicitudes	El día 20 hábil, contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día en que se recibe la solicitud.
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante.
Dictamen técnico y económico.	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a las personas beneficiarias.	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día que se dictaminan las solicitudes.
Publicación de resultados en la página electrónica establecida en Internet www.conanp.gob.mx	Hasta 15 días hábiles contados a partir de la recepción de los resultados.

Envío formato 005 A a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su envío a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.	Hasta 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.
Registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G) del listado de personas beneficiarias del PROCODES.	Hasta 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

En caso de que existan recursos adicionales para el PROCODES y una vez atendida la totalidad de solicitudes económica y técnicamente viables del presente ejercicio que no fueron autorizadas por falta de recursos, y no existiendo más tipos de apoyo para fortalecer, por la temporalidad para su ejecución, la CONANP emitirá una nueva convocatoria, lo anterior siempre y cuando la ejecución de las acciones no rebase el ejercicio fiscal correspondiente y se cumplan las actividades y plazos establecidos en el presente numeral.

4.3. Derechos, obligaciones y sanciones

4.3.1. Derechos de las personas beneficiarias

I. Recibir los apoyos que les hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.2.5 de las presentes Reglas y en los términos que se prevean en el convenio de concertación correspondiente.

II. Recibir asistencia técnica y asesoría de la CONANP, desde la aprobación de su solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.

III. Suscribir con la CONANP, para el caso de proyectos, el convenio de concertación previsto en el Anexo número 7 de las Reglas de Operación a través de las(os) representantes del Comité de Seguimiento o la/el representante legal de la persona moral, según corresponda.

IV. Tratándose de estudios técnicos y cursos de capacitación, suscribir con la CONANP y con el Prestador(a) de Servicios, el convenio de concertación tripartita previsto en el Anexo número 8 “A” de las Reglas de Operación, a través de las/los representantes del Comité de Seguimiento o la/el representante legal de la persona moral, según corresponda; para el caso de cursos de capacitación en los que no se cuente con prestador de servicios, suscribir con la CONANP el convenio de concertación previsto en el Anexo número 8 “B” de las presentes Reglas.

4.3.2. Obligaciones de las personas beneficiarias

I. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la localidad en los cursos de capacitación, los estudios técnicos y en los proyectos objeto de apoyo.

II. Tratándose de personas beneficiarias, que tengan la obligación de estar inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes, deberán obtener la opinión favorable del Servicio de Administración Tributaria respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales. Si dicha opinión no es entregada a la CONANP previo a la firma del convenio o la opinión es desfavorable, la designación como persona beneficiaria será cancelada.

III. Obtener los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución de los proyectos, ante las autoridades competentes, así como atender lo previsto en las disposiciones legales aplicables. Si los permisos, autorizaciones o licencias no son entregados a la CONANP, dentro de los noventa días naturales, contados a partir del día que se le notificó la autorización del proyecto y previo a la firma del convenio de concertación, éste se dará por cancelado.

IV. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de cinco años los documentos originales que comprueben la aplicación de los recursos otorgados a los conceptos de apoyo autorizados (facturas, recibos de honorarios, recibos comunitarios o lista de jornales).

V. Destinar los apoyos obtenidos exclusivamente al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados de conformidad con el convenio de concertación y anexos respectivos.

VI. Ejecutar los tipos de apoyo autorizados, de conformidad con lo establecido en los Convenios de Concertación y sus respectivos anexos: expediente técnico y términos de referencia, según corresponda.

VII. Participar en la elaboración y suscribir con la CONANP, los Expedientes Técnicos, Términos de Referencia y Actas de Entrega-Recepción de todas las acciones objeto de apoyo.

VIII. Tratándose de proyectos productivos es obligación de la persona beneficiaria garantizar la operación del mismo para los fines para los cuales fue apoyado, la persona beneficiaria deberá mantener la infraestructura del proyecto libre de propaganda comercial y/o política ajena al PROCODES o a los objetivos del mismo proyecto.

IX. Tratándose de los cursos de capacitación deberá garantizar la asistencia al mismo, de al menos 10 participantes y tener una duración mínima de 10 horas efectivas de impartición, e informar inmediatamente a la CONANP, si el curso de capacitación no se llevó a cabo en tiempo y forma por el Prestador(a) de Servicios, con excepción de los cursos que son capacitaciones realizadas a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tienen que salir de su localidad y/o Entidad Federativa y/o cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller y los cursos de capacitación sobre aplicación de nuevas tecnologías que se refieren a la "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza".

X. Tratándose de estudios técnicos deberá dar seguimiento en su elaboración y dar su visto bueno a la entrega del mismo.

XI. Tratándose de los estudios técnicos y cursos de capacitación pagar, en su caso al prestador de servicios conforme a lo establecido en el Convenio de Concertación y Términos de Referencia correspondientes.

XII. Reintegrar, en su totalidad, los recursos recibidos en el caso que sea sancionado.

4.3.3. Sanciones

Serán causas de rescisión del convenio de concertación y en su caso, de cancelación de la entrega de los recursos a las personas beneficiarias los siguientes supuestos:

I. Incumplir con lo previsto en el convenio de concertación celebrado para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados.

II. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como personas beneficiarias.

III. No entregar a la CONANP, en tiempo y forma, la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones apoyadas con los recursos del Programa.

IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP, o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

V. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.

VI. Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.

VII. Incurrir en prácticas discriminatorias hacia grupos de mujeres o indígenas de la localidad en el acceso a los beneficios del Programa, e

VIII. Incumplir cualquier otra obligación prevista en las Reglas de Operación y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

La CONANP, una vez detectados cualquiera de los supuestos anteriores iniciará el procedimiento de rescisión, siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.

c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente la rescisión del convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) del presente párrafo.

d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y, en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

4.4. Coordinación institucional

Con la finalidad de coordinar acciones para la promoción y difusión del PROCODES y complementar los programas a cargo de la Secretaría, la CONANP se podrá apoyar en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales, para lo cual podrá suscribir convenios de colaboración con las Secretarías de Turismo, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de Desarrollo Social, de Economía y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; así como con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional Forestal, entre otras, para la coordinación de acciones, proyectos y recursos. La suscripción de estos convenios de colaboración será obligatoria en el caso de que las citadas dependencias realicen transferencias de recursos a la Secretaría para ser ejercidos por la CONANP a través del PROCODES. En todos los casos, la asignación de recursos de estas dependencias se sujetará a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

4.5. Ejecución

4.5.1. Gasto de operación

La CONANP, podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de concertación, difusión, seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados, no mayor al 3.16% (tres punto dieciséis por ciento) del presupuesto autorizado al PROCODES en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda. Asimismo, la CONANP, del mencionado 3.16%, podrá contratar la evaluación externa del PROCODES, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de los Programas de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

4.5.2. Acta de entrega-recepción

Para cada uno de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación terminados se procederá a elaborar y firmar un acta de entrega-recepción entre la CONANP y el representante legal de la persona moral o los representantes del Comité de Seguimiento (Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a)), de acuerdo al Anexo número 10 de las presentes Reglas de Operación.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de las acciones y proyectos y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la misma. Es responsabilidad de la CONANP, su resguardo.

4.5.3. Cierre de ejercicio

La ejecución de los proyectos, así como los estudios técnicos, cursos de capacitación y apoyos para el PROCODES de contingencia ambiental no podrán rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

4.5.4. Recursos no devengados

Los recursos del ejercicio del PROCODES que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación con base en la normativa establecida para ello.

Artículo 5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que la Federación otorga al PROCODES podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

Artículo 6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación interna de los apoyos de PROCODES se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONANP y la Secretaría de la Función Pública, además de los indicadores desagregados por sexo y población indígena, considerados en la Matriz de Indicadores de Resultados. Estos indicadores estarán disponibles en el sitio de Internet www.conanp.gob.mx a más tardar el primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

6.2. Externa

La CONANP podrá realizar una evaluación externa del PROCODES a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. El resultado final de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

Artículo 7. Transparencia

7.1. Rendición de Cuentas

La CONANP dará amplia difusión al PROCODES a nivel nacional. Desarrollará una base de datos que contendrá al menos datos generales de las personas beneficiarias, su ubicación, concepto de apoyo y monto, incluyendo el cumplimiento en el avance de metas respectivo. Esta información será pública con acceso a través de la página electrónica establecida en Internet: www.conanp.gob.mx, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de los ejecutores del Programa, de conformidad con lo que se indica en el numeral 3.5.1 de las presentes Reglas.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción, del PROCODES durante su ejercicio, que utilice la CONANP, deberá incluir de manera clara y explícita la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

La CONANP elaborará el listado de las personas beneficiarias del PROCODES en apego al Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales (SIIP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011, y a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del PROCODES a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas, acciones comprometidas en los convenios de concertación de los estudios técnicos, proyectos y cursos de capacitación, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a las personas beneficiarias para la ejecución de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Número 11 de las Reglas de Operación. La promoción, asignación de registro y capacitación de los comités de contraloría social serán responsabilidad de las Direcciones Regionales y Direcciones de Áreas Naturales Protegidas, según corresponda.

La integración de las contralorías sociales, será de conformidad con el formato establecido en el Anexo número 6 de las Reglas de Operación.

Los reportes de las Contralorías Sociales sobre la ejecución de los proyectos, estudios técnicos o cursos de capacitación, serán integrados en la Cédula de Vigilancia establecida en el Anexo número 12 de las Reglas de Operación. Los contralores sociales deberán entregar la Cédula de Vigilancia en las visitas de supervisión de campo de los estudios técnicos, proyectos y cursos de capacitación, que para tal efecto, realice el personal de las Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida, según corresponda.

La CONANP deberá sujetarse 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 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo al Anexo número 11 de las Reglas de Operación, y publicado en la página de Internet de la CONANP: http://www.conanp.gob.mx.

Artículo 8. Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a la indebida operación de los apoyos y la aplicación de estas Reglas de Operación, ante las siguientes instancias, según corresponda:

I. Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en avenida San Jerónimo número 458, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01900, México, Distrito Federal.

II. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, Distrito Federal (Servicio Telefónico de Atención a la Ciudadanía: 20002000; del interior de la República al 01-800-FUNCION (386-2466).

III. La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicada en Camino al Ajusco número 200, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal, teléfono 01 (55) 54 49 70 10, correo electrónico: procodes@conanp.gob.mx.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2013.

TERCERO.- En los subsecuentes ejercicios fiscales la CONANP podrá emitir la publicación de la convocatoria a que se refiere el punto 4.1 de las Reglas de Operación, para el acceso a los apoyos del PROCODES durante el último trimestre del ejercicio fiscal previo.

CUARTO.- Los gobiernos estatales y municipales podrán acordar con la CONANP, las aportaciones de recursos adicionales para los diferentes conceptos de apoyo del PROCODES previstos en el Anexo número 2 de las presentes Reglas. Estos recursos podrán destinarse a cubrir el porcentaje del costo total del concepto de apoyo que deben aportar las personas beneficiarias previsto en el mencionado Anexo. En este supuesto, la CONANP, suscribirá un Acuerdo de Coordinación con el orden de gobierno correspondiente, en el cual se especificarán los alcances y responsabilidades de ambas partes. En todos los casos, la asignación de recursos se sujetará a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

QUINTO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el PROCODES, 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 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx.

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 PROCODES 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 CONANP deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud**.- Rúbrica.

ANEXO No. 1

RELACIÓN DE MUNICIPIOS DE LAS REGIONES PRIORITARIAS

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Península de Baja California y Pacifico Norte	Baja California	Archipiélago de San Lorenzo	Ensenada
		Bahía de los Ángeles, Canales de Ballenas y de Salsipuedes	Ensenada
		Constitución de 1857	Ensenada, Tecate
		Isla Guadalupe	Ensenada
		Islas del Golfo de California	Ensenada
		Islas del Pacífico de Baja California	Ensenada
		Sierra de San Pedro Mártir	Ensenada
		Valle de los Cirios	Ensenada
	Baja California Sur	Archipiélago de Revillagigedo	Los Cabos
		Bahía de Loreto	Loreto
		Cabo Pulmo	Los Cabos
		Cabo San Lucas	Los Cabos
		El Vizcaíno	Mulegé
		Islas del Golfo de California	La Paz, Mulegé
		Islas del Pacífico de Baja California Sur	Comondú
		Laguna San Ignacio	Mulegé
		Sierra La Giganta	Comondú, La Paz, Loreto, Mulegé
		Sierra La Laguna	La Paz, Los Cabos
		Zona Marina del Archipiélago Espíritu Santo	La Paz
		Balandra	La Paz
Región Noroeste y Alto Golfo de California	Baja California	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Mexicali
		Humedales del Delta del Río Colorado	Mexicali
		Sitio Ramsar Sistema de Humedales Remanentes del Delta del Río Colorado	Mexicali
	Sinaloa	Agiambampo-Bacorehuis	Ahome
		Altata-Ensenada de Pabellones	Culiacán, Navolato
		Bahía de Santa María	Angostura, Navolato, Mocorito, Guasave.
		Complejo Lagunar Topolobampo	Ahome
		El Palmito	Concordia
		Islas del Golfo de California	Ahome, Angostura, Culiacán, Guasave, Mazatlán, Navolato

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Noroeste y Alto Golfo de California	Sinaloa	Laguna San Ignacio-Navachiste-Macapule	Guasave
		Marismas Nacionales	Escuinapa, Rosario
		Meseta de Cacaxtla	Mazatlán, San Ignacio
		Monte Mojino	Concordia, Rosario
		Playa Ceuta	Elota, San Ignacio
		Playa el Verde Camacho	Mazatlán
		Sistema Lagunario Hizache-Caimanero	Mazatlán, Rosario
	Sonora	Agiambampo-Bacorehuis	Huatabampo
		Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado
		Bahía de Lobos	San Ignacio Río Muerto, Guaymas
		Bahía de San Jorge	Caborca, Puerto Peñasco
		Bavispe	Agua Prieta, Bacadéhuachi, Bacerac, Bacoachi, Bavispe, Cananea, Cumpas, Fronteras, Granados, Huachinera, Huásabas, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Santa Cruz, Villa Hidalgo
		Corredor Biológico Cuenca del Río San Pedro	Cananea, Naco, Santa Cruz
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 018 Colonias Yaquis	Arivechi, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bácum, Bavispe, Cajeme, Cumpas, Divisaderos, Granados, Guaymas, Huachinera, Huásabas, La Colorada, Mazatán, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozari de García, Onavas, Quiriego, Rosario, Sahuaripa, San Javier, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira, Yécora
		El Pinacate y Gran Desierto de Altar	General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado
		El Soldado	Guaymas
		Guaima	Guaymas, Hermosillo
		Humedales del Delta del Rio Colorado	San Luis Río Colorado
		Humedales de la Laguna La Cruz	Hermosillo
		Isla San Pedro Mártir	Hermosillo
		Islas del Golfo de California	Benito Juárez, Guaymas, Hermosillo, Pitiquito, Caborca
		Sierra Bacha de los Comca'ac	Hermosillo, Pitiquito
		Sierra de Álamos-Río Cuchujaqui	Álamos

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Noroeste y Alto Golfo de California	**Sonora**	Sierra de San Luis	Agua Prieta
		Sierra Huérfana	Mazatán, Ures
		Yavaros-Moroncarit	Huatabampo
		Aribabi	Imuris
Región Norte y Sierra Madre Occidental	**Chihuahua**	Campo Verde	Casas Grandes, Madera
		Cascada de Bassaseachic	Ocampo
		Cerro Mohinora	Guadalupe y Calvo
		Cumbres de Majalca	Chihuahua, Riva Palacio
		Janos	Ascención, Janos, Casas Grandes, Nuevo Casas Grande
		Madera	Madera
		Médanos de Samalayuca	Guadalupe, Juárez
		Papigochic	Bocoyna, Carichí, Guerrero, Ocampo
		Sierra Tarahumara	Balleza, Batopilas, Bocoyna, Carichí, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Maguarichi, Morelos, Nonoava, San Francisco de Borja, Urique
		Tutuaca	Guerrero, Matachí, Temósachic
	Durango	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit	Mezquital, Nombre de Dios, Poanas, Súchil, Vicente Guerrero
		La Michilía	Mezquital, Súchil
		Pueblo Nuevo y San Dimas	Pueblo Nuevo, San Dimas
	Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Río Atenco y Río Tlaltenango)	Apozol, Atolinga, Benito Juárez, Chalchihuites, Fresnillo, Genaro Codina, Huanusco, Jerez, Jiménez del Teul, Juchipila, Mezquital del Oro, Monte Escobedo, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román, Trinidad García de la Cadena, Valparaíso, Villanueva
		Sierra de Órganos	Sombrerete
Región Noreste y Sierra Madre Oriental	**Chihuahua**	Cañón de Santa Elena	Manuel Benavides, Ojinaga
		Mapimí	Jiménez
	Coahuila	Cuatrociénegas	Cuatro Ciénegas
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 004 Don Martín	Juárez, Múzquiz, Nadadores, Sabinas, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, Zaragoza
		Maderas del Carmen	Múzquiz, Ocampo
		Mapimí	Sierra Mojada
		Ocampo	Ocampo
		Sierra de Arteaga	Arteaga

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Noreste y Sierra Madre Oriental	**Durango**	Mapimí	Mapimí, Tlahualilo
	Guanajuato	Gogorrón	San Felipe
	Nuevo León	Cerro de la Silla	Guadalupe, Juárez, Monterrey
		Cumbres de Monterrey	Allende, García, Montemorelos, Monterrey, Rayones, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago
		San Antonio-Peña Nevada	Aramberri, Doctor Arroyo, Galeana, General Zaragoza, Iturbide, Linares, Rayones
	San Luis Potosí	El Potosí	Ciudad Fernández, Rioverde, Santa María del Río
		Gogorrón	Santa María del Río, Villa de Reyes
		Sierra del Abra Tanchipa	Ciudad Valles, Tamuín
		Sierra de Álvarez	Armadillo de los Infante, San Nicolás Tolentino, Zaragoza
		Sierra La Mojonera	Vanegas
		Xilitla	Aquismón, Xilitla
	Tamaulipas	El Cielo	Gómez Farías, Jaumave, Llera, Nuevo Morelos, Ocampo
		Sierra del Abra Tanchipa	Antiguo Morelos, El Mante
	Zacatecas	Sierra La Mojonera	Concepción del Oro, Mazapil
Región Occidente y Pacifico Centro	**Aguascalientes**	Área de Protección del Águila Real de la Serranía de Juan Grande	El Llano
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra Fría y Sierra del Laurel)	Calvillo, Jesús María, San José de Gracia
	Colima	Playas Boca de Apiza, El Chupadero y el Tecuanillo	Tecomán
		Sierra de Manantlán	Comala, Minatitlán, Villa de Álvarez
	Estado de México	Mariposa Monarca	San José del Rincón, Donato Guerra, Temascalcingo, Villa de Allende
	Jalisco	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Cuautla, Atenguillo, Mixtlán, Mascota, San Sebastián del Oeste, Puerto Vallarta, Talpa de Allende
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	Ahualulco de Mercado, Bolaños, Chimaltitán, Hostotipaquillo, Mezquitic, San Juanito de Escobedo, San Martín de Bolaños, Tequila, Teuchitlán, Villa Guerrero, Amatitán
		Islas Marietas	Puerto Vallarta

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Occidente y Pacifico Centro	Jalisco	La Primavera	El Arenal, Tala, Tlajomulco de Zúñiga, Zapopan
		Playa de Mismaloya-Chalacatepec	Cabo Corrientes, Tomatlán
		Sierra de Manantlán	Autlán de Navarro, Casimiro Castillo, Cuautitlán de García Barragán, Tolimán, Tuxcacuesco, Zapotitlán de Vadillo
		Sierra de Quila	Cocula, San Martín Hidalgo, Tecolotlán, Tenamaxtlán
	Michoacán	Barranca de Cupatitzio	Uruapan, Nuevo Parangaricutiro
		Insurgente José Ma. Morelos	Charo
		Mariposa Monarca	Angangueo, Aporo, Contepec, Ocampo, Senguio, Tlalpujahua, Zitácuaro
		Pico de Tancitaro	Nuevo Parangaricutiro, Peribán, Tancítaro, Uruapan
		Playa Mexiquillo-Maruata-Colola	Aquila
		Zicuirán-Infiernillo	Arteaga, Churumuco, La Huacana, Tumbiscatío
	Nayarit	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Playa Platanitos)	Compostela
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Bahía de Banderas, Compostela
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	La Yesca
		Isla Isabel	San Blas, Santiago Ixcuintla
		Islas Marías	San Blas, Santiago Ixcuintla
		Islas Marietas	Bahía de Banderas, Compostela
		Marismas Nacionales	Acaponeta, Rosamorada, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tuxpan, Ruíz
	Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Juchipila)	Juchipila, Santa María de la Paz, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Momax, Tlaltenango de Sánchez Román, Mezquital del Oro, Moyahua de Estrada, El Plateado de Joaquín Amaro, Huanusco, Jalpa, Apozol, Nochistlán de Mejía
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra Fría)	Villanueva, Genaro Codina, Tabasco

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
	Distrito Federal	Desierto de los Leones	Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos
		El Tepozteco	Milpa Alta
Región Centro y Eje Neovolcánico	**Distrito Federal**	Fuentes Brotantes de Tlalpan	Tlalpan
		Sistema Lacustre Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Xochimilco
	Estado de México	Ciénegas del Lerma	Almoloya del Río, Capulhuac, Lerma, Metepec, San Mateo Atenco, Texcalyacac, Tianguistenco
		Cuencas de los Ríos Valle de Bravo (Amanalco), Malacatepec, Tilostoc y Temascaltepec	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Santo Tomás, Temascaltepec, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria
		Desierto del Carmen o de Nixcongo	Tenancingo
		Insurgente Miguel Hidalgo y Costilla	Huixquilucan, Ocoyoacac
		Iztaccihuatl Popocatepetl	Amecameca, Atlautla, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Ozumba, Texcoco, Tlalmanalco
		Lagunas de Zempoala	Ocuilan
		Molino de Flores Nezahualcóyotl	Texcoco
		Nevado de Toluca	Almoloya de Juárez, Amanalco, Calimaya, Coatepec Harinas, Temascaltepec, Tenango del Valle, Toluca, Villa Guerrero, Villa Victoria, Zinacantepec
		Sacromonte	Amecameca, Ayapango
	Guanajuato	Sierra Gorda	Atarjea, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Victoria, Xichú
	Guerrero	Alto Balsas	Atenango del Río, Buenavista de Cuéllar, Copalillo, Huitzuco de los Figueroa, Taxco de Alarcón
		Chichila	Taxco de Alarcón
		Costa Grande	Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Coahuayutla de José María Izazaga, Coyuca de Benítez, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Petatlán, Técpan de Galeana, Zihuatanejo de Azueta
		El Veladero	Acapulco de Juárez
		Grutas de Cacahuamilpa	Pilcaya, Taxco de Alarcón
		Montaña	Acatepec, Alcozauca de Guerrero, Alpoyeca, Atlamajalcingo del Monte, Atlixtac, Chilapa de Álvarez, Cochoapa El Grande, Copanatoyac, Cualác, Huamuxtitlán, Iliatenco, Malinaltepec, Metlatónoc, Olinalá, San Luis Acatlán, Tlacoapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Xalpatláhuac, Xochihuehuetlán, Zapotitlán Tablas
	Hidalgo	Barranca de Metztitlán	Acatlán, Atotonilco el Grande, Eloxochitlán, Huasca de Ocampo, Metepec, Metztitlán, San Agustín Metzquititlán, Zacualtipán de Ángeles

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Centro y Eje Neovolcánico	Hidalgo	El Chico	Atotonilco el Grande, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto
		Laguna de Tecocomulco	Almoloya, Apan, Cuautepec de Hinojosa, Singuilucan, Tepeapulco
		Los Mármoles	Jacala de Ledezma, Nicolás Flores, Pacula, Zimapán
		Tula	Tula de Allende
		Corredor Biológico de Bosque Mesófilo de Montaña	Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Calnali, Chalpulhuacán, Eloxochitlán, Huazalingo, Huehuetla, Juárez Hidalgo, La Misión, Lolotla, Metepec, Metztitlán, Molango de Escamilla, Pisaflores, San Agustín Metzquititlán, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlahuitepa, Tlanchinol, Xochicoatlán, Zacualtipán de Ángeles
	Morelos	Corredor Biológico Chichinautzin	Atlatlahucan, Cuernavaca, Huitzilac, Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla, Tlayacapan, Totolapan, Yautepec
		El Tepozteco	Cuernavaca, Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla
		Iztaccíhuatl Popocatépetl	Tetela del Volcán
		Lagunas de Zempoala	Cuernavaca, Huitzilac
		Sierra de Huautla	Amacuzac, Jojutla, Puente de Ixtla, Tepalcingo, Tlaquiltenango
	Oaxaca	Tehuacán-Cuicatlán	San Juan Bautista Atatlahuca, San Juan Bautista Coixtlahuaca, Asunción Nochixtlán, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Mazatlán Villa de Flores, San Antonio Nanahuatípam, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan de los Cués, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Lucas Zoquiápam, San Martín Toxpalan, San Miguel Chicahua, San Miguel Huautla, San Miguel Tequixtepec, San Pedro Coxcaltepec Cántaros, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, Santa Catarina Zapoquila, Santa María Apazco, Santa María Ixcatlán, Santa María Pápalo, Santa María Tecomavaca, Santa María Texcatitlán, Santiago Apoala, Santiago Chazumba, Santiago Huauclilla, Santiago Nacaltepec, Santos Reyes Pápalo, Teotitlán de Flores Magón, Tepelmeme Villa de Morelos, Valerio Trujano

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Centro y Eje Neovolcánico	**Puebla**	Iztaccihuatl Popocatepetl	Atlixco, Calpan, Chiautzingo, Domingo Arenas, Huejotzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Matías Tlalancaleca, San Nicolás de Los Ranchos, San Salvador el Verde, Tianguismanalco, Tlahuapan, Tochimilco
		La Malinche	Acajete, Amozoc, Puebla, Tepatlaxco de Hidalgo
		Tehuacán-Cuicatlán	Atexcal, Coxcatlán, Ajalpan, Altepexi, Caltepec, Cañada Morelos, Chapulco, Coyomeapan, Juan N. Méndez, Palmar de Bravo, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, Santiago Miahuatlán, Tecamachalco, Tehuacán, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Totoltepec de Guerrero, Yehualtepec, Zapotitlán, Zinacatepec
	Querétaro	El Cimatario	Corregidora, Huimilpan, Querétaro
		Sierra Gorda	Arroyo Seco, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles
	Tlaxcala	La Malinche	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuaxomulco, Huamantla, Ixtenco, Mazatecochco de José María Morelos, Papalotla de Xicohténcatl, San Francisco Tetlanohcan, San José Teacalco, San Pablo del Monte, Santa Cruz Tlaxcala, Teolocholco, Tzompantepec, Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santos, Altzayanca, Nacacamilpa de Mariano Arista, Tlaxco, Terrenate
Región Planicie Costera y Golfo de México	**Campeche**	Chenkan	Champotón
		Isla Aguada	Carmen
		Laguna de Términos	Carmen, Champotón, Palizada
	Hidalgo	Cuenca Hidrógrafica del Río Necaxa	Acaxochitlán, Cuautepec de Hinojosa
	Puebla	Cañón del Río Blanco	Cañada Morelos, Esperanza
		Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Ahuazotepec, Chiconcuautla, Huauchinango, Juan Galindo, Naupan, Tlaola, Xicotepec, Zacatlán , Zihuateutla
		Pico de Orizaba	Atzitzintla, Chalchicomula de Sesma, Tlachichuca
	Tabasco	Cañón del Usumacinta	Tenosique
		Laguna de Mecoacán	Paraíso
		Pantanos de Centla	Centla, Jonuta, Macuspana
	Tamaulipas	Laguna Madre y Delta del Río Bravo	San Fernando, Soto la Marina, Matamoros
		Playa Rancho Nuevo	Aldama, Soto la Marina
		Sierra de Tamaulipas	Aldama, Casas, González, Llera, Soto la Marina

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Planicie Costera y Golfo de México	**Veracruz**	Cañón del Río Blanco	Acultzingo, Aquila, Camerino Z. Mendoza, Huilopan de Cuauhtémoc, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Maltrata, Nogales, Orizaba, Río Blanco, Soledad Atzompa
		Cofre de Perote	Acajete, Ayahualulco, Coatepec, Ixhuacán de los Reyes, Las Vigas de Ramírez, Perote, Xico
		La Mancha y el Llano	Actopan
		Laguna de la Popotera	Lerdo de Tejada
		Los Tuxtlas	Angel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Mecayapan, Pajapan, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez
		Pico de Orizaba	Calcahualco, Coscomatepec, La Perla, Mariano Escobedo
		Campamento Tortuguero Santander	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios
		Campamentos Tortugueros del Totonacapan	Cazones de Herrera, Gutiérrez Zamora, Papantla, Tecolutla
		Sistema Arrecifal Lobos - Tuxpan	Tamiahua, Tuxpan
		Sistema Arrecifal Veracruzano	Alvarado, Boca del Río, Vega de Alatorre, Veracruz
		Sistema Lagunar de Alvarado	Acula, Alvarado, Ignacio de la Llave, Ixmatlahuacan, Tlacotalpan, Tlalixcoyan
		Sierra de Otontepec	Ixcatepec, Tepetzintla, Chontla, Citlaltépetl, Tantima, Tancoco, Cerro Azul, Chicontepec
Región Frontera Sur, Istmo y Pacifico Sur	**Chiapas**	Bonampak	Ocosingo
		Cañón del Sumidero	Chiapa de Corzo, Ixtapa, Osumacinta, San Fernando, Soyaló, Tuxtla Gutiérrez
		Cascadas de Agua Azul	Chilón, Salto de Agua, Tumbalá
		Chankin	Ocosingo
		El Silencio	Suchiate
		El Triunfo	Acacoyagua, Angel Albino Corzo, Escuintla, La Concordia, Mapastepec, Montecristo de Guerrero, Pijijiapan, Siltepec, Villa Corzo
		La Encrucijada	Acapetahua, Huixtla, Mapastepec, Mazatán, Pijijiapan, Villa Comaltitlán
		La Sepultura	Arriaga, Cintalapa, Jiquipilas, Tonalá, Villa Corzo, Villaflores
		Lacan-Tun	Ocosingo
		Lagunas de Montebello	La Independencia, La Trinitaria

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Frontera Sur, Istmo y Pacifico Sur	Chiapas	Metzabok	Ocosingo
		Montes Azules	Benemérito de las Américas, Las Margaritas, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas, Ocosingo
		Naha	Ocosingo
		Palenque	Palenque
		Playa de Puerto Arista	Tonalá, Arriaga
		Selva el Ocote	Berriozábal, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa , Tecpatán
		Villa de Allende	Berriozábal, San Fernando, Tuxtla Gutiérrez
		Volcán Tacaná	Cacahoatán, Tapachula, Unión Juárez
		Yaxchilán	Ocosingo
		Zona de Protección Forestal "La Frailescana"	Ángel Albino Corzo, Jiquipilas, La Concordia, Pijijiapan, Tonalá, Villa Corzo, Villaflores
	Guerrero	Playa de Tierra Colorada	Cuajinicuilapa
	Oaxaca	Benito Juárez	Oaxaca de Juárez, San Agustín Etla, San Andrés Huayápam, San Andrés Ixtlahuaca, San Felipe Tejalápam, San Juan Bautista Guelache, San Pablo Etla, Tlalixtac de Cabrera
		Boquerón de Tonalá	Santo Domingo Tonalá
		Chinantla	Ayotzintepec, San Felipe Usila, San José Chiltepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Lalana, San Lucas Ojitlán, San Miguel Soyaltepec, San Pedro Ixcatlán, Santa María Jacatepec, Santiago Jocotepec, San Felipe Jalapa de Díaz
		Copalita	Candelaria Loxicha, Pluma Hidalgo, San Mateo Piñas, San Miguel Suchixtepec, San Pedro el Alto, Santiago Xanica
		Playa Escobilla	Santa María Tonameca, San Pedro Pochutla, Santa María Colotepec, San Pedro Mixtepec Distrito 22
		Huatulco	San Miguel del Puerto, San Pedro Pochutla, Santa María Huatulco
		Istmo Oaxaqueño	Asunción Ixtaltepec, El Barrio de la Soledad, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, San Francisco Ixhuatán, San Juan Cotzocón, San Juan Guichicovi, San Miguel Chimalapa, San Pedro Comitancillo, San Pedro Tapanatepec, Santa María Chimalapa, Matías Romero Avendaño, Santa María Guienagati
		Lagunas de Chacahua	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo

REGIÓN	ESTADO	REGIÓN PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Frontera Sur, Istmo y Pacifico Sur	**Oaxaca**	Mixteca	Heroica Ciudad de Huajuapan de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, San Agustín Atenango, Silacayoapam, San Juan Bautista Suchitepec, San Marcos Arteaga, Santiago Ayuquililla, Santiago Juxtlahuaca, Heroica Villa de Tezoatlán de Segura y Luna de la Independencia, Ixpantepec Nieves, San Pedro Nopala, San Pedro Topiltepec, Santa María Yucuhiti
		Playa Tortuguera Cahuitán	Santiago Tapextla
		Sierra Norte	Ixtlán de Juárez, San Ildefonso Villa Alta, San Juan Atepec, San Juan Quiotepec.
		Yagul	San Pablo Villa de Mitla, Santa Ana del Valle, Tlacolula de Matamoros, Villa Díaz Ordaz
		Yautepec-Istmo	San Pedro Huamelula, Santiago Astata, San Miguel Tenango, Santo Domingo Tehuantepec
Región Península de Yucatán y Caribe Mexicano	**Campeche**	Calakmul	Calakmul, Hopelchén
		Los Petenes	Calkiní, Campeche, Hecelchakán, Tenabo
		Ría Celestún	Calkiní
	Quintana Roo	Arrecife de Puerto Morelos	Benito Juárez
		Arrecifes de Cozumel	Cozumel
		Porción Norte y la Franja Costera Oriental Terrestre y Marina de la Isla de Cozumel	Cozumel
		Arrecifes de Sian Ka'an	Felipe Carrillo Puerto, Tulum, Cozumel
		Arrecifes de X'calak	Othón P. Blanco
		Bala'an K'aax	Bacalar, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto
		Banco Chinchorro	Othón P. Blanco
		Costa Occidental de Isla Mujeres, Punta Cancún, Punta Nizuc	Benito Juárez, Isla Mujeres
		Isla Contoy	Benito Juárez, Isla Mujeres
		Manglares de Nichupte	Benito Juárez
		Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Lázaro Cárdenas, Solidaridad
		Sian Ka'an	Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Tulum
		Tiburón Ballena	Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas
		Tulum	Tulum
		Uaymil	Othón P. Blanco
		Yum Balam	Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas
Región Península de Yucatán y Caribe Mexicano	**Yucatán**	Arrecife Alacranes	Progreso
		Dzibilchantun	Mérida
		Dzilam	Dzilam de Bravo, San Felipe
		Ha´bin	Uayma
		Kitam	Dzitas, Tinum
		El Palmar	Hunucmá
		Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Valladolid
		Ría Celestún	Maxcanú, Celestún
		Ria Lagartos	Dzilam de Bravo, Panabá, Río Lagartos, San Felipe, Tizimín

ANEXO No. 2

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

1.- PROCODES de contingencia ambiental: Estos recursos se destinarán para el establecimiento, activación y apoyo de brigadas comunitarias para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de incendios forestales, actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas. Con estos apoyos se podrá cubrir el pago de jornales y la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, así como la adquisición de herramienta y equipo, renta de maquinaria pesada, contratación de servicios especializados y compra de insumos necesarios para los trabajos de prevención y atención de las contingencias ambientales antes señaladas, así como para las acciones de restauración y rehabilitación de ecosistemas.

El establecimiento y activación de las brigadas comunitarias contra incendios forestales incluye las siguientes tres fases:

Fase I.- Aplicación de medidas de prevención: La brigada comunitaria realizará labores de prevención tanto físicas como de difusión, para reducir y/o evitar la presencia de incendios forestales en los ecosistemas de las Regiones Prioritarias. Si la brigada comunitaria no cuenta con la capacitación correspondiente para atender la contingencia de incendio forestal que se presente; en esta fase se deberá llevar a cabo el proceso de formación de capacidades técnicas, que permita a los brigadistas realizar acciones seguras y efectivas en la prevención y atención a la contingencia.

Fase II.- Atención a Contingencias: Consiste en la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de incendios forestales en las Regiones Prioritarias, así como el establecimiento de rutas de escape y el levantamiento de información sobre sitios y superficies afectadas.

Fase III.- Restauración y rehabilitación: En esta fase la brigada comunitaria ejecutará acciones que favorezcan la recuperación y el restablecimiento de las condiciones propicias para la continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas que hayan sido afectados por algún incendio forestal en la Región Prioritaria.

En el caso de tratarse de contingencias ambientales, derivadas de fenómenos meteorológicos, tales como: inundaciones, tormentas, tornados, huracanes o derivadas de actividades humanas como los encallamientos, entre otros, se podrán destinar recursos para la constitución de brigadas comunitarias para iniciar de manera directa con la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de la contingencia y posteriormente se podrán llevar a cabo las actividades de restauración y rehabilitación de los ecosistemas que hayan sido afectados en la Región Prioritaria. Para la atención de estas contingencias, los trámites para la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, deberán iniciarse por las personas beneficiarias al momento de su activación.

2.- Estudios Técnicos: Los recursos se otorgarán para los estudios técnicos que se relacionen con las actividades siguientes:

I. Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional: La elaboración o actualización de un programa de desarrollo a nivel comunitario y/o microrregional que contemple un diagnóstico social, ambiental, productivo y económico; así como un programa de manejo de recursos naturales para el corto y mediano plazos, podrá incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de los requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo de la Norma Mexicana *"NMX-AA-133-SCFI-2006 Requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo"*.

II. Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales: Estudios para la elaboración de ordenamientos territoriales participativos tanto terrestres como marinos, cuyo propósito es reordenar de manera participativa el uso de sus recursos naturales, a fin de contribuir a orientar los procesos productivos y sociales hacia el desarrollo sustentable, podrá incluir estudios para el ordenamiento de pesquerías.

III. Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales: Consiste en los trabajos necesarios para evaluar y monitorear la situación ecológica de los recursos naturales, así como la elaboración de planes de manejo para el aprovechamiento sustentable de las diferentes especies terrestres y marinas. Podrá incluir estudios para la elaboración de la línea base para la realización del monitoreo de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.

IV. Estudios de factibilidad técnica y económica: Elaboración de un estudio para la determinación de la viabilidad técnica, financiera y económica para la realización de proyectos productivos, así como el desarrollo de planes de negocios. Puede incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de incubadoras de negocios, estudios de diversificación productiva y de mercado. Podrá incluir los costos destinados a cubrir el proceso de certificación de la Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2006, ante el Organismo de Certificación acreditado. Asimismo, se podrá apoyar el pago para la obtención del código de barras de productos orgánicos y/o sustentables, información nutrimental y diseño de etiquetas, gastos de promoción y difusión de productos y servicios, gastos para la obtención de la imagen empresarial y obtención de la figura jurídica.

V. Estudios Ambientales: Elaboración de estudios para la identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales que podría generar un proyecto dentro de una Región Prioritaria. Se podrán incluir estudios que realicen un diagnóstico para determinar las condiciones ambientales de una Región Prioritaria antes de ejecutar algún proyecto, incluyendo los aspectos bióticos, abióticos y socio-culturales del ecosistema.

3.- Proyectos: Los recursos se otorgarán para los proyectos que se relacionen con las actividades siguientes y que, en el caso de Áreas Naturales Protegidas, no se contrapongan con los lineamientos establecidos en los Decretos y Programas de Manejo correspondientes, en los casos que se tengan:

I. Conservación y restauración de ecosistemas

a) Cultivos de cobertera: Consiste en el establecimiento de una cubierta vegetal mediante la siembra de cultivos de crecimiento rápido y de preferencia con especies nativas, como leguminosas fijadoras de nitrógeno para las áreas agrícolas, gramíneas y cultivos forrajeros para las áreas de uso pecuario que cubran totalmente el suelo, para reducir la erosión, las malezas, las enfermedades y plagas, así como incrementar la fertilidad y disponibilidad del agua por el cultivo. Los cultivos de cobertera pueden ser especies comestibles y/o forrajeras. Asimismo, puede incluir el establecimiento de áreas productoras de semillas nativas para apoyar la expansión de estos proyectos. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos.

b) Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos: Es la plantación de arbóreas, arbustivas, maguey, nopal y siembra de gramíneas o pastos, y otras que se establecen en los bordos de las terrazas o en los linderos de las parcelas, para reducir la velocidad del viento, de precipitaciones pluviales (escorrentía), así como retener los sedimentos que son arrastrados, disminuir la erosión y mejorar el nivel de filtración de las precipitaciones pluviales y regular las condiciones de microclima. Es recomendable la utilización de plantas nativas de fácil reproducción para el uso, de manera inmediata, por los productores. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos.

c) Centros de promoción de cultura ambiental: Consisten en la construcción de infraestructura para el establecimiento de centros de interpretación ambiental, centros de cultura ambiental, parques temáticos, jardines botánicos y museos comunitarios sobre medio ambiente y biodiversidad, locales para llevar a cabo actividades de educación ambiental. Se podrá incluir el equipamiento para la mencionada infraestructura, y senderos interpretativos producción y difusión de materiales gráficos, carteles, anuncios, fotografía y de impresión, materiales de promoción, folletos, videos o audio, que se considere necesario. Se podrán incluir la delimitación y equipamiento de áreas de eclosión.

d) Conservación y restauración de suelos: Comprende la construcción y reparación de presas o represas de gaviones, piedra acomodada, morillos, derivadoras, enramadas, bordos o mampostería de diversos tamaños, prácticas mecánicas; así como las obras de rehabilitación, trazo y construcción de bordos a curvas a nivel para la formación de terrazas de banco (base angosta o base ancha) o de formación sucesiva, que se puede combinar con el establecimiento de muros vivos mediante la plantación y siembra de material vegetativo para proteger y estabilizar los bordos, con el fin de disminuir los escurrimientos superficiales y evitar la erosión en terrenos con pendiente; se podrán construir barreras de piedra acomodada y terrazas individuales de media luna para proteger especies arbóreas, así como ollas de agua, tinas ciegas y jagüeyes para el almacenamiento de agua. Asimismo puede incluir trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y abonado y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales

leñosas y no leñosas nativas, y el mantenimiento de las mismas. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos.

e) **Plantaciones forestales:** Consiste en los trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, como la apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas; y mantenimiento de las mismas.

f) **Reforestación:** Consiste en la restauración y conservación de los ecosistemas degradados, su biodiversidad y la productividad de los mismos a través de la plantación y utilización de especies nativas útiles en terrenos descubiertos de vegetación, su mantenimiento, así como aquellos que estén en procesos de deterioro.

g) **Enriquecimiento de acahuales:** Consiste en el establecimiento dentro de los acahuales de especies maderables y no maderables, para leña, plantas medicinales y condimentarías o forrajeras con la finalidad de acelerar su capacidad de contención de deterioro de los recursos naturales

h) **Saneamiento de ecosistemas:** Incluye actividades de podas sanitarias, control de plagas y enfermedades, muestreos de especies indicadoras de la salud de los ecosistemas y sus poblaciones, así como de limpieza terrestre y submarina, de playas, arrecifes, islas, y de cuerpos de agua, como ríos, arroyos, acequias, estanques, vasos, presas, canales de navegación y otros sitios que afecten la integridad de los ecosistemas, se podrá realizar a través de la recolección y transporte de los desechos sólidos y/o reciclaje de los mismos, se puede incluir la construcción y equipamiento de centros de acopio, así como la renta de maquinaria pesada y de vehículos terrestres necesarios para las acciones de limpieza, recolección y transporte.

i) **Restauración del hábitat:** Consiste en recuperar la vocación natural de los ecosistemas degradados, reintroducción de especies nativas de flora y fauna silvestre del hábitat en cuestión, así como la "remoción o extracción" de las especies exógenas que hayan sido introducidas al ecosistema, podrá incluir todos aquellos trabajos de desazolve de humedales, lagunas, ríos, limpieza de cuerpos de agua, asimismo, puede incluir la reforestación de humedales y manglares, compra y/o renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores, bombas y equipo como sierras, perforadoras y sus accesorios para la realización de esta actividad. Podrá incluir la restauración ecológica asistida mediante la combinación y utilización de técnicas de nucleación, como son la transposición de suelo, construcción de perchas artificiales, transposición de gravillas o abrigos artificiales, establecimiento de grupos de Anderson (reforestación con 5 especies forestales diferentes establecidas en núcleo), de especies o pioneras y lluvia de semillas; así como puede contemplar la compra de semilla forestal, colecta de germoplasma local para la reproducción de planta nativa y compra de herramienta y equipo. También podrá incluir la construcción, instalación de cercos construidos a base de postes y alambre de púas o malla metálica para acotar los caminos y evitar que el ganado o vehículos impacten zonas frágiles y/o reforestadas.

j) **Protección de arrecifes e islas:** Consiste en el establecimiento de obras para la protección de los arrecifes e islas, tales como rompeolas y/o barreras artificiales, colocación de estructuras, señalización, establecimiento y mantenimiento de sistemas de boyero, y limpieza de arrecifes e islas. Podrá incluir el pago de promotores comunitarios que realicen estas actividades, así como los programas de divulgación y sensibilización sobre la conservación de los arrecifes y las islas.

k) **Protección de playas de anidación de tortugas marinas:** Consiste en el establecimiento y equipamiento de obras para la protección de las playas, zonas de alimentación y zonas de resguardo en donde anidan tortugas marinas, como puede ser: señalización, limpieza de playas, el pago de promotores comunitarios que realicen estas actividades, así como los programas de divulgación y sensibilización sobre la conservación de la tortuga marina. Podrá incluir la compra y/o renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.

l) **Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas:** Comprende las actividades de campo necesarias para evitar la presencia de incendios forestales, estas podrán ser: el manejo de materiales combustibles, construcción y mantenimiento de brechas corta fuego, líneas negras, podas, chuponeo, aclareo, construcción de torres de observación para la detección de incendios y quemas prescritas. También podrá incluir la compra de equipo para las labores de prevención y control de incendios forestales, así como el arrendamiento o adquisición de equipos especiales para el monitoreo y evaluación del manejo integral del fuego.

m) Monitoreo y conservación de especies: Incluye actividades para establecer las líneas base del monitoreo; así como para acciones de protección, vigilancia de especies y poblaciones de importancia ecológica; incluye actividades para la ejecución de los protocolos de monitoreo. Podrá incluir equipamiento para la toma de datos, equipo de campismo, pago de guías locales, asistencia técnica especializada para la capacitación de las personas beneficiarias y elaboración de materiales impresos para difusión. Podrá incluir la renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores.

n) Plantas para tratamiento de aguas residuales: Consiste en la construcción y equipamiento de plantas menores para el tratamiento de aguas negras y grises que contemplen su tratamiento sectorizado, a fin de prevenir la contaminación de fuentes y cuerpos de agua. Podrá incluir la construcción de letrinas ventiladas de doble cámara, letrina ngultrum, tanque séptico, lagunas de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófilas.

o) Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña: Consiste en la construcción con ecotecnias de diferentes modelos de estufas, fogones y calderos así como el sistema de chimeneas o ventilación, se podrán incluir la compra de los moldes y modelos para la construcción de las estufas con diferentes materiales, asimismo, se podrá realizar la compra de ollas solares.

p) Construcción de obras para el manejo y captación del agua: Consiste en la nivelación y los trazos de terreno, así como la construcción de una plantilla de cimentación, el armado de una estructura de acero y revestimiento de cemento para la captación, manejo y almacenamiento de agua, pueden ser pilas o abrevaderos.

II. Productivos

Para la autorización de los proyectos productivos la persona beneficiaria deberá contar con el estudio de factibilidad económica o el plan de negocios correspondiente, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas.

a) **Proyectos ecoturísticos:** Podrá incluir la delimitación de un área con potencial turístico, el establecimiento de obras de infraestructura y equipamiento para el cumplimiento de las medidas y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo con base en el Programa de Turismo en Áreas Protegidas. Podrá incluir la construcción de cabañas, servicios básicos, equipamiento, acondicionamiento de senderos interpretativos y veredas, la infraestructura de servicios y operación, instalación de plataformas flotantes; producción y difusión de materiales con promoción del proyecto. Podrá incluir la compra de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.

b) **Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (UMA):** Consiste en la construcción de infraestructura para el establecimiento de una UMA extensiva, que comprende la delimitación del espacio utilizando los accidentes geográficos y la construcción de obras para la atracción, cuidado y reproducción de las especies silvestres tales como bordos, acequias, jagüeyes, bancos de alimentos, invernaderos, viveros, corrales, áreas de anidación, áreas de incubación, centros de acopio, cuartos fríos, casetas de vigilancia y torres de observación. Podrá apoyarse el establecimiento de UMA de carácter intensivo, siempre y cuando los productos de ésta se destinen además de la comercialización, a la repoblación para el manejo del hábitat, puede incluir la compra del equipamiento necesario para su operación y de ejemplares reproductores para el establecimiento de la UMA.

c) **Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales:** Consiste en la apertura de cepas y plantación de especies forestales (maderables y no maderables) y/o frutales en líneas intercaladas con espacio para la siembra de cultivos agrícolas y especies forrajeras tales como pastos y leguminosas nativas; y aplicación de insumos orgánicos.

d) **Establecimiento de viveros forestales:** Podrá apoyarse el establecimiento, mantenimiento y operación de viveros forestales comunitarios. Podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de plantas nativas forestales maderables y no maderables, en sistemas de producción tanto tradicional como tecnificado, así también; la construcción de bodegas y la delimitación del mismo, pueden incluir la adquisición del sistema de riego.

e) **Establecimiento de huertos comunitarios:** Consiste en la delimitación y preparación del terreno, para el establecimiento y producción de hortalizas, frutales, plantas ornamentales, medicinales y cultivos de plantación. Así también, podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de los huertos y la elaboración de composta o de humus de lombriz mediante la transformación digestiva y metabólica de la materia orgánica, mediante la crianza sistemática de lombrices de tierra.

f) **Talleres para la transformación de recursos naturales:** Es la construcción y equipamiento de locales donde se realice la transformación de los recursos naturales para su venta, puede incluir talleres para el aprovechamiento de minerales metálicos y no metálicos, maderas muertas, y fibras naturales, para la producción de artesanías y manualidades; así como la elaboración de conservas, dulces, panes y otros productos comestibles con productos de la región. El equipamiento de estos talleres, sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto solicitado.

g) **Establecimiento de apiarios:** Consiste en la adquisición y/o equipamiento de colmenas, adquisición de panales, abejas reinas, equipos de protección, insumos, alimentadores, cámaras de cría, sistema de extracción, envasado y procesamiento de miel y sus derivados.

h) **Atracadero para embarcaciones menores:** Consiste en la construcción de atracaderos fijos o flotantes construidos con diversos materiales.

i) **Cuarto frío:** Consiste en la construcción y rehabilitación de un cuarto frío para almacenar productos pesqueros a base de losa de cimentación de concreto, los muros, techo y piso se acondicionarán con un aislante térmico. Incluye la construcción de mesas de trabajo e instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, esta última considera un equipo de refrigeración con motor eléctrico y compresor.

j) **Plantas para procesamiento primario:** Son obras para el tratamiento primario y sanitario de los productos pesqueros capturados como son naves de incubación, plantas desconchadoras de moluscos y bivalvos, postas acuícolas, plantas productoras de jaiba mudada, plantas clasificadoras de camarón, plantas para el procesamiento de productos marinos. Podrá apoyarse la compra de maquinaria y equipo para los procesos señalados. El equipamiento de estas obras, sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto.

k) **Instalación de artes de cultivos marinos:** Comprende la construcción de corrales para maricultivos, líneas de fondo para bolsas ostrícolas, instalación de líneas largas suspensoras, canastas de neftier, compra de semilla y juveniles, así como la compra de alimento para los maricultivos e insumos para su operación.

l) **Jaulas para captura y cría de peces:** Comprende la construcción y equipamiento de jaulas e infraestructura para la captura y cría de especies dulceacuícolas y marinas. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas, así como la compra de alimento, alevines y juveniles nativos, e insumos para su operación.

m) **Estanquería rústica**: Consiste en la construcción de estanques de longitudes diversas, construidos con muros de mampostería o con bordería de tierra compactada, los que alojarán estructuras de vaciado y control de niveles, para el desarrollo de la acuacultura. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines de especies nativas, insumos para su operación.

n) **Estanquería de geomembrana:** Consiste en el establecimiento de módulos para la engorda de peces nativos de importancia comercial, construidos de una membrana impermeable y malla metálica. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines e insumos para su operación.

o) **Centros de producción y reproducción acuícola:** Consiste en la construcción de infraestructura y equipamiento para el establecimiento de módulos para la producción y reproducción de especies nativas con potencial acuícola. Podrá incluir la compra de alevines o juveniles, alimentos y equipamiento para su operación.

p) **Recuperación de suelo para uso productivo:** Comprende los trabajos de limpia de áreas agrícolas y/o potreros, fertilización con productos orgánicos, incorporación de mejoradores del suelo y el establecimiento de cultivos agrícolas y pastos, con el propósito de aumentar la capacidad productiva de los suelos. Se hará énfasis en la incorporación de arbustivas locales combinadas con pastizales y leguminosas nativas. Podrá incluir la construcción de corrales para la estabulación o semiestabulación del ganado, en su construcción se podrá emplear material comercial y/o materiales rústicos de la región.

q) **Certificación de la producción orgánica:** Incluye el pago por los procesos requeridos por las compañías certificadoras como la preparación de las parcelas y productos, preparación de informes, tarifas fijas y adicionales (gasto de inspección e inscripción); excluye los pagos a las certificadoras por participación en las ventas. Podrá incluir el pago para la obtención de etiquetas de sustentabilidad.

4.- Cursos de capacitación: En materia de cursos de capacitación los recursos apoyarán el desarrollo de cursos, talleres teórico-prácticos, intercambios de experiencias y eventos de capacitación, en torno a los siguientes conceptos:

I. Gestión: Cursos o talleres teórico-prácticos que permiten a las personas beneficiarias incrementar sus conocimientos, capacidades y habilidades para la realización de actividades asociadas a la planeación y gestión que les permita participar más exitosamente en los procesos de aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, estos cursos podrán ser:

a. Metodologías para la gestión y planeación participativa comunitaria para el desarrollo sostenible.

b. Conocimiento y aplicación de herramientas y metodologías para monitoreo y evaluación participativa.

c. Formación de promotoras(es) comunitarios para el monitoreo biológico y manejo de flora y fauna.

d. Fortalecimiento de la organización social.

e. Administración y gestión de proyectos productivos.

f. Capacitación en resolución de conflictos.

g. Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas.

h. Equidad de género y desarrollo sustentable.

i. Fortalecimiento de comités comunitarios y regionales de participación.

j. Formación de redes comunitarias para la conservación.

k. Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.

l. Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.

II. Aplicación de nuevas tecnologías: Cursos o talleres para la adopción o mejoramiento de tecnologías productivas de conservación, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales:

a. Agricultura sustentable y reconversión productiva.

b. Operación de viveros forestales.

c. Conservación y uso sustentable del suelo.

d. Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.

e. Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.

f. Producción acuícola y pesquera.

g. Huertos y viveros comunitarios.

h. Operación de empresas ecoturísticas.

i. Manejo integral del fuego.

j. Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza.

k. Restauración de áreas degradadas.

l. Elaboración de compostas, fertilizantes líquidos, estercoleros y lombricompostas.

m. Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.

n. Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña.

o. Ollas solares.

p. Recuperación y manejo de acahuales.

q. Establecimiento de sistemas agroforestales.

r. Manejo de sistemas agrosilvopastoriles.

s. Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.

t. Floricultura con especies nativas

u. Idiomas para la atención turística.

v. Apicultura y productos derivados de la miel.

III. Educación Ambiental: Para generar pautas de conducta responsable y de valores respecto a los aspectos ambientales y conservación de recursos naturales que pueden no estar necesariamente en relación con la actividad productiva de la comunidad o región, pero que impactan o pueden impactar negativamente en las condiciones para su desarrollo sostenible. Los temas que se podrán impartir sobre educación ambiental, serán los siguientes:

a. Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.

b. Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.

c. Saneamiento de ecosistemas.

d. Importancia de los ecosistemas y de las Áreas Naturales Protegidas.

e. Impacto ambiental.

f. Manejo de residuos sólidos.

g. Impacto y manejo de especies nocivas.

h. Servicios ambientales.

i. Manejo del agua.

j. Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.

k. Promotores comunitarios para la educación ambiental.

l. Ecología marina.

m. Energías renovables

n. Tratamiento de aguas residuales

Los cursos de capacitación tendrán una duración mínima de 10 horas efectivas de impartición, con una participación mínima de 10 personas por cada curso. Quedan exceptuados de estos requerimientos, los cursos que son capacitaciones realizadas a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tienen que salir de su localidad y/o Entidad Federativa y siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller y los cursos de capacitación sobre aplicación de nuevas tecnologías que se refieren a la “Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza”. El monto máximo que la Persona Beneficiaria podrá pagar al Prestador de Servicios por hora efectiva de capacitación, no podrá ser superior a los 600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M. N.), por concepto de honorarios.

Porcentajes y costos unitarios de los apoyos

Los recursos del PROCODES se asignarán en función de la disponibilidad presupuestaria de la CONANP, en el porcentaje, que a continuación se señala, del costo unitario máximo de las actividades que se autoricen para los diferentes conceptos:

PORCENTAJE MÁXIMO DE LOS APOYOS POR TIPO DE CONCEPTO DE APOYO

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTUDIOS TÉCNICOS	100
PROYECTOS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS	100
PROYECTOS PRODUCTIVOS	80
CURSOS DE CAPACITACIÓN	100

En el caso de los proyectos productivos las personas beneficiarias estarán obligadas a cubrir el porcentaje restante con recursos propios o concertar recursos de otras fuentes. Los recursos de este Programa se podrán complementar con los recursos de otros programas de la Secretaría o de otros programas federales, estatales o municipales que tengan el mismo fin.

Los recursos para cursos de capacitación, podrán incluir el pago de los apoyos necesarios para que las personas beneficiarias asistan a los cursos y/o talleres de capacitación, cuando éstos se desarrollen fuera de su localidad.

Los recursos del PROCODES se sujetarán a la siguiente previsión de costos unitarios y límites de superficies y unidades a apoyar:

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

Concepto	Unidad de Medida	Costo Unitario	Apoyo Máximo Federal (PROCODES)	Mín.	Máx.
Estudios Técnicos			**100%**		
Programas de desarrollo comunitario y microrregional.	Estudio	$150,000/estudio	$150,000/estudio	1	1
Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.	Estudio	$150,000/estudio	$150,000/estudio	1	1
Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.	Estudio	$116,000/estudio	$116,000/estudio	1	3
Estudios de factibilidad técnica y económica.	Estudio	$90,000/estudio	$90,000/estudio	1	3
Estudios ambientales.	Estudio	$120,000/estudio	$120,000/estudio	1	3
Cursos de Capacitación			**100%**		
Curso de capacitación para la gestión	Evento	$40,000/evento	$40,000/evento	1	5
Curso de capacitación para aplicación de nuevas tecnologías	Evento	$40,000/evento	$40,000/evento	1	5
Curso de capacitación en Educación Ambiental	Evento	$40,000/evento	$40,000/evento	1	5
I. Proyectos de Conservación y Restauración de ecosistemas			**100%**		
Cultivos de cobertera	Ha	$3,799.00/Ha	$3,799.00/Ha	10	100
Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos	Km	$2,994.00/Km	$2,994.00/Km	5	50
Centros de promoción de cultura ambiental	m^2	$5,500.00/$m^2$	$5,500.00/$m^2$	25	200
Conservación y restauración de suelos	Ha	$6,950.00/Ha	$6,950.00/Ha	10	500
	m^3	$1,054.80/$m^3$	$1,054.80/$m^3$	10	500
Construcción de presas o represas de gaviones	m^3	$3,450.00/ m^3	$3,450.00/$m^3$	10	500
Construcción de represas de piedra acomodada	m^3	$1,000.00/$m^3$	$1,000.00/$m^3$	10	500
Construcción de represas de mampostería	m^3	$1,200.00/$m^3$	$1,200.00/$m^3$	10	500
Construcción de terrazas	Ha	$1,737.00/Ha	$1,737.00/Ha	10	200
Prácticas mecánicas	Ha	$3,809.00/Ha	$3,809.00/Ha	10	200
Plantaciones forestales	Ha	$1,300.00/Ha	$1,300.00/Ha	5	500
Reforestación	Ha	$3,200.00/Ha	$3,200.00/Ha	5	200
Mantenimiento de reforestación	Ha	$2,950.00/Ha	$2,950.00/Ha	3	200
Podas sanitarias, control de plagas y enfermedades	Ha	$2,000.00/Ha	$2,000.00/Ha	5	100
Enriquecimiento de acahuales	Ha	$1,303.00/Ha	$1,303.00/Ha	5	200
Saneamiento de ecosistemas	m^2	$600.00/$m^2$	$600.00/$m^2$	10	800
	Ha	$2,600.00/Ha	$2,600.00/Ha	5	200
Restauración del hábitat	Ha	$4,000.00/Ha	$4,000.00/Ha	10	500
Restauración mediante técnicas de nucleación	Ha	$ 5,900.00/Ha	$ 5,900.00/Ha	5	50
Restauración de humedales	Ha	$6,000.00/Ha	$6,000.00/Ha	2	100
Restauración de manglares	Ha	$7,000.00/Ha	$7,000.00/Ha	2	100
Protección de arrecifes e islas	Km	$26,989.00/Km	$26,989.00/Km	5	50
Protección de playas de anidación de tortugas marinas	Km	$26,989.00/Km	$26,989.00/Km	5	50

Concepto	Unidad de Medida	Costo Unitario	Apoyo Máximo Federal (PROCODES)	Mín.	Máx.
Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas	Km	$5,800.00/Km	$5,800.00/Km	5	100
	Ha	$4,500.00/Ha	$4,500.00/Ha	10	300
	m^2	$2,084.00/ m^2	$2,084.00/ m^2	10	300
Monitoreo y conservación de especies (transecto lineal)	Km	$2,000.00/Km	$2,000.00/Km	10	100
Monitoreo y conservación de especies	Ha	$8,841.00/Ha	$8,841.00/Ha	10	100
Plantas para tratamiento de aguas residuales (construcción)	m^2	$7,259.00/ m^2	$7,259.00/ m^2	10	100
	m^3	$3,000.00/$m^3$	$3,000.00/$m^3$	200	280
Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (incluye plantillas y moldes)	Estufa	$3,120.00/estufa	$3,120.00/estufa	10	200
Ollas solares	Pieza	$2,000.00/ pieza	$2,000.00/ pieza	10	200
Construcción de obras para el manejo y captación del agua	m^2	$1,070.00/$m^2$	1,070.00/m^2	10	200
II. Proyectos Productivos			**Hasta el 80%**		
Proyectos ecoturísticos	m^2	$6,863.00/ m^2	$5,490.00/$m^2$	25	200
	Km	$6,875.00/Km	$5,500.00/km	1	100
	Ha	$5,900.00/Ha	$4,720.00/Ha	1	100
	lote	$75,000.00/lote	$60,000/lote	1	10
Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre	Ha	$1,396.00/Ha	$1,117.00/Ha	10	500
	m^2	$1,250.00/ m^2	$1,000.00/$m^2$	10	500
Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales	Ha	$4,761.00/Ha	$3,809.00/Ha	10	200
Establecimiento de viveros forestales	m^2	$625.00/$m^2$	$500.00/$m^2$	20	2000
Establecimiento de huertos comunitarios	m^2	$500.00/$m^2$	$400.00/$m^2$	20	400
Talleres para la transformación de recursos naturales (infraestructura)	m^2	$5,500.00/$m^2$	$4,400.00/$m^2$	30	100
Talleres para la transformación de recursos naturales (equipamiento)	lote	$10,000.00 lote	$8,000.00 lote	1	4
Establecimiento de apiarios	colmena	$3,125.00/colmena	$2,500.00/colmena	10	200
	lote	$56,250.00/lote	$45,000.00/lote	2	10
Atracadero para embarcaciones menores	m	$33,736.00/m	$26,989.00/m	20	50
Cuarto frío	m^2	$14,541.00/$m^2$	$11,633.00/$m^2$	36	100
Plantas para procesamiento primario	m^2	$9,888.00/$m^2$	$7,910.00/$m^2$	30	200
	lote	$55,000.00/lote	$44,000.00/lote	1	10
Instalación de artes de cultivos marinos	lote	$5,025.00/lote	$4,020.00/lote	30	200
Jaulas para captura y cría de peces	m^3	$11,051.00/$m^3$	$8,841.00/$m^3$	20	300
Estanquería rústica	m^2	$600.00/^{m2}	$480.00/$m^2$	30	400
Estanquería de geomembrana	m^3	$10,906.00/$m^3$	$8,725.00/$m^3$	20	500
Centros de producción y reproducción acuícola	m^2	$4,188.00/$m^2$	$3,350.00/$m^2$	30	500
Recuperación de suelo para uso productivo	Ha	$12,690.00/Ha	$10,152.00/Ha	5	200
Recuperación de suelo para uso productivo (infraestructura)	m^2	$1,875.00/$m^2$	$1,500.00/$m^2$	10	1000
Certificación de la producción orgánica.	proceso	$93,064.00/proceso	$74,451.00/proceso	1	2

ANEXO No. 3

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

CURSOS DE CAPACITACION

1.- Fecha de solicitud: _____

2.- Ubicación: Localidad: _____ Municipio: _____

Estado: ____ Región Prioritaria: _____

3.- Contacto: _____ _____ _____

(Teléfono) y/o (Dirección) y/o (Correo electrónico)

4.- Tipo de Solicitante:	**Grupos organizados** de mujeres y hombres, que no estén constituidos como personas morales *(pasar a la pregunta 5.1)*	**Personas morales**, distintas a Ejidos y Comunidades *(pasar a la pregunta 5.2)*	**Ejidos y Comunidades** *(pasar a la pregunta 5.3)*
(*marque con una X)*			

5.- Información del solicitante *(requisitar de acuerdo al tipo de solicitante):*

5.1 Grupo Organizado

Nombre del solicitante: _____

Domicilio del solicitante: _____

CURP del solicitante: _____

5.1.1. De cada uno de los integrantes del grupo organizado entrega copia de:

a) Identificaciones oficiales			**SI** ☐	**NO** ☐
b) CURP	**NO APLICA** ☐		**SI** ☐	**NO** ☐
c) Comprobantes de domicilio			**SI** ☐	**NO** ☐
d) RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT)	**NO APLICA** ☐		**SI** ☐	**NO** ☐

5.1.2. La persona solicitante del grupo organizado declara bajo protesta de decir verdad:

a) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado, están al corriente de sus obligaciones fiscales	**SI** ☐	**NO** ☐
b) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado están exentas de obligaciones fiscales	**SI** ☐	**NO** ☐

5.2 Persona Moral (distinta a Ejido o Comunidad)

Denominación o razón social de la persona moral: _____

RFC: _____

Objeto establecido en el acta constitutiva (Actividad económica): _____

Número y fecha del Acta constitutiva: _____

Número y fecha del instrumento jurídico que modifica el acta constitutiva (si aplica, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto): _____

Nombre del representante legal: _____

Tipo de documento y fecha mediante el cual el representante legal de la persona moral se acredita como tal: _____

Domicilio de la persona moral: _____

5.2.1. El representante legal de la persona moral solicitante declara bajo protesta de decir verdad que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales: **SI** ☐

5.3 Ejido o Comunidad

Nombre del Ejido o Comunidad: _____

Nombre de los representantes legales del Ejido o Comunidad: _____

RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT): _____

Actividad económica: _____

Número y fecha de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional, o de la Escritura Pública: _____

Fecha del acta de asamblea mediante el cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad: _____

Tipo y número de identificación oficial de los representantes del Ejido o Comunidad: _____

5.3.1.- Los representantes legales del Ejido o Comunidad declaran bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

a) Que el Ejido o Comunidad está al corriente de sus obligaciones fiscales **SI** ☐

b) Que el Ejido o Comunidad está exento de sus obligaciones fiscales. **SI** ☐

6.- Número de personas a las que beneficiará directamente el curso de capacitación:

Mujeres	Hombres	Total

7.- Si en el curso de capacitación participan miembros de una población indígena indicar el nombre del grupo indígena al que pertenece y el número de personas que participarán:

Grupo Indígena	Mujeres	Hombres	Total

8.- Curso de capacitación que solicita *(Ver los cursos de capacitación susceptibles de apoyo que se señalan en el reverso)*: _____

9.- Cuál es el propósito del curso de capacitación: *(Describir los objetivos que busca alcanzar el solicitante con la realización de este curso de capacitación)*

10.- Fecha programada de realización: _____ _____

(inicio) **(término)**

11.- Monto solicitado: _____

12.- ¿El curso de capacitación solicitado es para fortalecer algún proyecto productivo sostenible?: **SI** ☐ **NO** ☐

13.- ¿Qué proyecto?: _____

14.- Mencionar si el curso o taller promueve acciones de educación para la conservación:

15.- Mencionar si el curso de capacitación promueve la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible:

Los solicitantes, grupos organizados, personas morales o Ejidos y Comunidades, sabedores de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas a las judiciales, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados, contenidos en este documento, son ciertos y reales.

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal, según corresponda

_____

Cursos de capacitación susceptibles de apoyo del PROCODES					
Gestión		**Aplicación de nuevas tecnologías**		**Educación Ambiental**	
a.	Metodologías para la gestión y planeación participativa comunitaria para el desarrollo sostenible.	**a.**	Agricultura sustentable y reconversión productiva.	**a.**	Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.
b.	Conocimiento y aplicación de herramientas y metodologías para monitoreo y evaluación participativa.	**b.**	Operación de viveros forestales.	**b.**	Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
c.	Formación de promotoras(es) comunitarios para el monitoreo biológico y manejo de fauna.	**c.**	Conservación y uso sustentable del suelo.	**c.**	Saneamiento de ecosistemas.
d.	Fortalecimiento de la organización social.	**d.**	Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.	**d.**	Importancia de los ecosistemas y de las Areas Naturales Protegidas.
e.	Administración y gestión de proyectos productivos.	**e.**	Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.	**e.**	Impacto ambiental.
f.	Capacitación en resolución de conflictos.	**f.**	Producción acuícola y pesquera.	**f.**	Manejo de residuos sólidos.
g.	Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas.	**g.**	Huertos y viveros comunitarios.	**g.**	Impacto y manejo de especies nocivas
h.	Equidad de género y desarrollo sustentable.	**h.**	Operación de empresas ecoturísticas.	**h.**	Servicios ambientales.
i.	Fortalecimiento de comités comunitarios y regionales de participación.	**i.**	Manejo integral del fuego.	**i.**	Manejo del agua.
j.	Formación de redes comunitarias para la conservación.	**j.**	Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza.	**j.**	Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.
k.	Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.	**k.**	Restauración de áreas degradadas.	**k.**	Promotores comunitarios para la educación ambiental.
l.	Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.	**l.**	Elaboración de compostas, estercoleros y lombricompostas.	**l.**	Ecología marina.
		m.	Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.	**m.**	Energías renovables
		n.	Construcción de estufas ahorradoras de leña.	**n.**	Tratamiento de aguas residuales
		o	Recuperación y manejo de acahuales.		
		p.	Establecimiento de sistemas agroforestales.		
		q.	Manejo de sistemas agrosilvopastoriles.		
		r.	Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.		
		s.	Floricultura con especies nativas		
		t.	Idiomas para la atención turística.		
		u.	Apicultura y productos derivados de la miel.		

ANEXO No. 3

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

PROYECTO

1.- Fecha de solicitud: _____

2.- Ubicación: Localidad: _____ Municipio: _____

Estado: _____ Región Prioritaria: _____

3.-Contacto: _____ _____ _____

(Teléfono) y/o (Dirección) y/o (Correo electrónico)

4.- Tipo de Solicitante:	**Grupos organizados** de mujeres y hombres, que no estén constituidos como personas morales *(pasar a la pregunta 5.1)*	**Personas morales**, distintas a Ejidos y Comunidades *(pasar a la pregunta 5.2)*	**Ejidos y Comunidades** *(pasar a la pregunta 5.3)*
(*marque con una X)*			

5.- Información del solicitante *(requisitar de acuerdo al tipo de solicitante):*

5.1 Grupo Organizado

Nombre del solicitante: _____

Domicilio del solicitante: _____

CURP del solicitante: _____

5.1.1. De cada uno de los integrantes del grupo organizado entrega copia de:

a) Identificaciones oficiales			**SI**	☐	**NO**	☐
b) CURP	**NO APLICA**	☐	**SI**	☐	**NO**	☐
c) Comprobantes de domicilio			**SI**	☐	**NO**	☐
d) RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT)	**NO APLICA**	☐	**SI**	☐	**NO**	☐

5.1.2. La persona solicitante del grupo organizado declara bajo protesta de decir verdad:

a) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado, están al corriente de sus obligaciones fiscales **SI** ☐ **NO** ☐

b) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado están exentas de obligaciones fiscales **SI** ☐ **NO** ☐

5.2 Persona Moral (distinta a Ejido o Comunidad)

Denominación o razón social de la persona moral: _____

RFC: _____

Objeto establecido en el acta constitutiva (Actividad económica): _____

Número y fecha del Acta constitutiva: _____

Número y fecha del instrumento jurídico que modifica el acta constitutiva (si aplica, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto): _____

Nombre del representante legal: _____

Tipo de documento y fecha mediante el cual el representante legal de la persona moral se acredita como tal: _____

Domicilio de la persona moral: _____

5.2.1. El representante legal de la persona moral solicitante declara bajo protesta de decir verdad que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales: **SI** ☐

5.3 Ejido o Comunidad

Nombre del Ejido o Comunidad: _____

Nombre de los representantes legales del Ejido o Comunidad: _____

RFC *(en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT)*: _____

Actividad económica: _____

Número y fecha de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional, o de la Escritura Pública: _____

Fecha del acta de asamblea mediante el cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad: _____

Tipo y número de identificación oficial de los representantes del Ejido o Comunidad: _____

5.3.1.- Los representantes legales del Ejido o Comunidad declaran bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

a) Que el Ejido o Comunidad está al corriente de sus obligaciones fiscales **SI** ☐

b) Que el Ejido o Comunidad está exento de sus obligaciones fiscales. **SI** ☐

6.- Número de personas a las que beneficiará directamente el proyecto:

Mujeres	Hombres	Total

7.- Si en el proyecto participan miembros de una población indígena indicar el nombre del grupo indígena al que pertenece y el número de personas que participarán:

Grupo Indígena	Mujeres	Hombres	Total

8.- Tipo de Proyecto que solicita:

Proyecto de Conservación ☐ **Proyecto Productivo** ☐

9.- Nombre del Proyecto: _____

(Ver los tipos de proyectos susceptibles de apoyo que se señalan al final del formato)

10.- Meta estimada: _____

11.- Monto solicitado: _____

12.- Fecha programada de realización: _____ _____

(inicio) **(término)**

13.- En caso de que sea un **proyecto productivo** de $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) o más, anexar el estudio de factibilidad correspondiente:

NO ☐ **SI** ☐ Fecha de elaboración _____

14.- Describa brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el proyecto solicitado:

1)

2)

3)

15.- El proyecto y/o acciones promueven la conservación de la Región Prioritaria: **SI** ☐ **NO** ☐

De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo la promueven:

16.- Si se trata de un **proyecto de conservación y restauración de los ecosistemas** describa la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla:

17.- El proyecto mejora las condiciones de producción de la comunidad: **SI** ☐ **NO** ☐

Describa brevemente:

18.- Si se trata de un proyecto productivo, la persona beneficiaria se compromete a aportar el 20% (VEINTE POR CIENTO) del total del monto del mismo, en caso de ser aprobado. (puede incluir el número de opciones que considere necesarias) **SI** ☐ **NO** ☐

Dinero ☐ **Especie** ☐ **Jornales** ☐ **Otro** ☐ **¿Cuál?**

19.- Indicar si el proyecto requiere algún tipo de capacitación para su ejecución: **SI** ☐ **NO** ☐

20.- De ser el caso, de qué tipo de capacitación se requiere:

Los solicitantes, grupos organizados, personas morales o Ejidos y Comunidades, sabedores de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas a las judiciales, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados, contenidos en este documento, son ciertos y reales.

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal si aplica

Proyectos susceptibles de apoyo del PROCODES			
I.- Proyectos de Conservación y Restauración de ecosistemas		II.- Proyectos Productivos	
a.	Cultivos de cobertera (ha)	**a.**	Proyectos ecoturísticos (km, ha, lote, m^2)
b.	Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos	**b.**	Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (ha, m^2)
c.	Centros de promoción de cultura ambiental (m^2)	**c.**	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales (ha)
d.	Conservación y restauración de suelos	**d.**	Establecimiento de viveros forestales (m^2)
e.	Construcción de presas y represas de gaviones (m^3)	**e.**	Establecimiento de huertos comunitarios (m^2)
f.	Construcción de represas de mampostería (m^3)	**f.**	Talleres para la transformación de recursos naturales (lote, m^2)
g.	Construcción de represas de piedra acomodada (m^3)	**g.**	Establecimiento de apiarios (colmena, lote)
h.	Construcción de terrazas (ha)	**h.**	Atracadero para embarcaciones menores (m);
i.	Prácticas mecánicas (ha)	**i.**	Cuarto frío (m^2);
j.	Plantaciones forestales (ha)	**j.**	Plantas para procesamiento primario (lote, m^2);
k.	Reforestación (ha)	**k.**	Instalación de artes de cultivos marinos (lote);
l.	Enriquecimiento de acahuales (ha)	**l.**	Jaulas para captura y cría de peces (m^3);
m.	Saneamiento de ecosistemas (ha, m^2)	**m.**	Estanquería rústica (m^2);
n.	Restauración del hábitat (ha)	**n.**	Estanquería de geomembrana (m^3).
o.	Restauración de humedales y manglares (ha)	**o**	Centros de producción y reproducción acuícola (m^2)
p.	Protección de arrecifes e islas (km)	**p.**	Recuperación de suelo para uso productivo (ha, m^2)
q.	Protección de playas de anidación de tortugas marinas (km)	**q.**	Certificación de la producción orgánica (proceso)
r.	Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas (km, ha, m^2)		
s.	Monitoreo y conservación de especies (ha, km)		
t.	Plantas para tratamiento de aguas residuales (m^2 y m^3)		
u.	Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (estufa)		
v.	Construcción de obras para el manejo y captación del agua (m^2)		

ANEXO No. 3

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

ESTUDIO TÉCNICO

1.- Fecha de solicitud: _____

2.- Ubicación: Localidad: _____ Municipio: _____

Estado: _____ Región Prioritaria: _____

3.- Contacto: _____ _____ _____

(Teléfono) y/o (Dirección) y/o (Correo electrónico)

4.- Tipo de Solicitante:	**Grupos organizados** de mujeres y hombres, que no estén constituidos como personas morales *(pasar a la pregunta 5.1)*	**Personas morales**, distintas a Ejidos y Comunidades *(pasar a la pregunta 5.2)*	**Ejidos y Comunidades** *(pasar a la pregunta 5.3)*
(*marque con una X)*			

5.- Información del solicitante *(requisitar de acuerdo al tipo de solicitante):*

5.1 Grupo Organizado

Nombre del solicitante: _____

Domicilio del solicitante: _____

CURP del solicitante: _____

5.1.1. De cada uno de los integrantes del grupo organizado entrega copia de:

a) Identificaciones oficiales		**SÍ** ☐	**NO** ☐
b) CURP	**NO APLICA** ☐	**SÍ** ☐	**NO** ☐
c) Comprobantes de domicilio		**SÍ** ☐	**NO** ☐
d) RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT)	**NO APLICA** ☐	**SÍ** ☐	**NO** ☐

5.1.2. La persona solicitante del grupo organizado declara bajo protesta de decir verdad:

a) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado, están al corriente de sus obligaciones fiscales	**SÍ** ☐	**NO** ☐
b) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado están exentas de obligaciones fiscales	**SÍ** ☐	**NO** ☐

5.2 Persona Moral (distinta a Ejido o Comunidad)

Denominación o razón social de la persona moral: _____

RFC: _____

Objeto establecido en el acta constitutiva (Actividad económica): _____

Número y fecha del Acta constitutiva: _____

Número y fecha del instrumento jurídico que modifica el acta constitutiva (*si aplica, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto*): _____

Nombre del representante legal: _____

Tipo de documento y fecha mediante el cual el representante legal de la persona moral se acredita como tal: _____

Domicilio de la persona moral: _____

5.2.1. El representante legal de la persona moral solicitante declara bajo protesta de decir verdad que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales: **SÍ** ☐

5.3 Ejido o Comunidad

Nombre del Ejido o Comunidad: _____

Nombre de los representantes legales del Ejido o Comunidad: _____

RFC (*en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT):* _____

Actividad económica: _____

Número y fecha de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional, o de la Escritura Pública: _____

Fecha del acta de asamblea mediante el cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad: _____

Tipo y número de identificación oficial de los representantes del Ejido o Comunidad: _____

5.3.1.- Los representantes legales del Ejido o Comunidad declaran bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

a) Que el Ejido o Comunidad está al corriente de sus obligaciones fiscales **SÍ** ☐

b) Que el Ejido o Comunidad está exento de sus obligaciones fiscales. **SÍ** ☐

6.- Número de personas a las que beneficiará directamente el estudio técnico:

Mujeres	Hombres	Total

7.- Si en el estudio técnico participan miembros de una población indígena indicar el nombre del grupo indígena al que pertenece y el número de personas que participarán:

Grupo Indígena	Mujeres	Hombres	Total

8.- Estudio técnico que solicita (*Ver los Estudio técnico susceptibles de apoyo que se señalan al reverso*):

9.- Cuál es el propósito del Estudio técnico (Describir los objetivos que busca alcanzar el solicitante con la realización de este Estudio técnico):

10.- Fecha programada de realización:

(inicio) **(término)**

11.- Monto solicitado:

12.- Indicar si el estudio tiene la finalidad de identificar acciones de conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en la Región Prioritaria (Si la respuesta es sí, explicar brevemente de qué forma):

13.- El estudio es determinante para definir actividades productivas sostenibles en la Región Prioritaria (Si la respuesta es afirmativa, explicar brevemente cuáles son:

Los solicitantes, grupos organizados, personas morales o Ejidos y Comunidades, sabedores de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas a las judiciales, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados, contenidos en este documento, son ciertos y reales.

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal si aplica

Estudios Técnicos susceptibles de apoyo del PROCODES	
I.	Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional
II.	Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.
III.	Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.
IV.	Estudios de factibilidad técnica y económica.
V.	Estudios ambientales.

ANEXO No. 4

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

GUIÓN DE UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

En apego a la fracción VI del numeral 3.3.1. de las Reglas de Operación del PROCODES, en la que se establece que las solicitudes de apoyo de los proyectos productivos, que se encuentran en el Anexo número 2 de las referidas Reglas de Operación, cuyo monto sea igual o mayor a $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), deberán presentar como requisito un estudio de factibilidad que demuestre la viabilidad técnica y económica del proyecto productivo solicitado.

Para poder ser considerado un estudio de factibilidad técnica y económicamente viable deberá contener como mínimo los temas que a continuación se enlistan, los cuales son enunciativos mas no limitativos.

1. Datos generales del proyecto.

a. Localización geográfica del proyecto (entidad federativa, municipio y localidad, así como la localización específica del proyecto)

b. Descripción del proyecto.

c. Aspectos organizativos de las personas que ejecutarán el proyecto.

2. Análisis de Mercados.

a. Plan y estrategia de comercialización.

b. Estimación de beneficios económicos con el proyecto.

3. Análisis Financiero.

a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo.

b. Proyección financiera (ingresos/egresos).

c. Descripción de costos (fijos y variables).

d. Necesidades de inversión.

4. Análisis de la situación ambiental, en su caso.

a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental del proyecto.

b. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental del proyecto.

5. Conclusiones y recomendaciones.

6.- Bibliografía

ANEXO No. 5
FORMATO DE CONVENIO MODIFICATORIO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

CONVENIO MODIFICATORIO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR {***escribir el tipo de apoyo***} **DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES) DENOMINADO** *{**nombre del tipo de apoyo**}*, CON NÚMERO** *{**escribir el No. del Convenio original**}*, **EN LA** ***{Anotar el Nombre de la Región Prioritaria}*, UBICADA EN EL ESTADO DE** ***{Anotar nombre del Estado},*** **QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C.** ***{Indicar nombre del Director Regional o del Director de Área Natural Protegida, según corresponda}*, EN SU CARÁCTER DE {Indicar Cargo}, DE LA DIRECCIÓN DE {Anotar Dirección de ANP o Regional}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONANP", Y POR LA OTRA {*En caso de que la persona Beneficiaria sea una persona moral distinta a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de ésta, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento, señalando el carácter de cada uno, y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter*}, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ COMO "LA PERSONA BENEFICIARIA", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:**

ANTECEDENTES

I.- Con fecha ___ de ____ de 2015, las partes suscribieron el Convenio de Concertación, en lo sucesivo **"EL CONVENIO",** para apoyar la realización del proyecto o acción denominada *{nombre del tipo de apoyo}*, con el No. {*anotar número del convenio},* por un monto total de {*anotar el monto total del mismo en número y letra}*, teniendo como vigencia del ___de ___ al ___ de _____ de 2015.

II.- La Cláusula *{anotar Décima Cuarta en el caso de Convenios de Concertación de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación y Décima Séptima en caso de Convenios de Proyectos}* del mencionado convenio de concertación, que establece que el instrumento podrá ser modificado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo y no podrá contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

III.- La celebración del presente Convenio tiene la finalidad de modificar el monto establecido en el inciso c} de la Declaración I del Convenio de Concertación y en la Cláusula {*Anotar Cláusula segunda del convenio de concertación para el caso de estudios técnicos y cursos de capacitación o cláusula tercera del convenio de concertación tratándose de proyectos, según corresponda*} descrito en el antecedente primero del presente instrumento.

IV.- Con fecha _____ de ___ de 2015, la Dirección Regional {*anotar el nombre de la Dirección Regional*} recibió por parte de la Dirección General de Operación Regional, el oficio No. ___ de fecha ____ de 2015, mediante el cual se notifica {*Anotar si se trata de una ampliación de recursos o una reasignación de recursos derivado de una cancelación*}.

DECLARACIONES

I.- Ambas partes declaran:

Que reconocen mutuamente la personalidad jurídica y facultades para la celebración del presente Convenio Modificatorio, con base en los antecedentes anteriormente señalados.

II.- Ratifican como sus domicilios legales los señalados en "EL CONVENIO".

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio Modificatorio. Las partes acuerdan modificar el monto establecido en el inciso c} de la Declaración I del Convenio de Concertación y en la Cláusula *{anotar Segunda en el caso de Convenios de Concertación de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación y Tercera en caso de Convenios de Proyectos, según corresponda}* de "EL CONVENIO"; que consiste en el monto que "LA CONANP" aportará a "LA PERSONA BENEFICIARIA" para la consecución del objeto del Convenio de Concertación principal, para quedar en los siguientes términos:

La aportación de la CONANP proviene de los recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, para fortalecer el {*anotar el nombre del tipo de apoyo}* y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente Convenio.

SEGUNDA.- Metas. En virtud de la ampliación de recursos para la acción *{anotar el tipo de apoyo},* las partes acuerdan que las metas acordadas en "EL CONVENIO", se modificarán de la siguiente manera: *{Anotar las metas que se ampliaran}*, quedando como actividades adicionales a realizarse las siguientes: {*anotar actividades}*.

TERCERA.- Forma de pago. A la firma del presente Convenio Modificatorio "LA CONANP" ha realizado los siguientes pagos al Beneficiario: {*anotar las ministraciones que correspondan}*.

1er. Ministración por un monto total de $_____ con fecha: _____

2ª. Ministración por un monto total de $_____ con fecha: _____

3er Ministración por un monto total de $_____ con fecha: _____

Los pagos realizados representan el *{% porcentaje}* del monto asignado modificado al {*anotar el tipo de apoyo}* del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación.

El siguiente pago para completar el monto total asignado, se llevará a cabo en una sola ministración por la cantidad de {*anotar monto de ampliación con número y letra}*.

CUARTA.- Aplicación del Convenio No._____. Con las excepciones de las modificaciones que han quedado precisadas y para los efectos legales y administrativos a que haya lugar en el presente Convenio Modificatorio, las partes están conformes en aplicar el presente instrumento, en lo conducente y las cláusulas que no se modifican en el Convenio de Concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, por virtud de este convenio, conservan su plena vigencia y validez, por lo que las partes ratifican en este acto su contenido y alcance legal.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma.

Enteradas las partes del alcance contenido y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman de conformidad por duplicado en la Ciudad de_____, a los _____ días del mes de _____ de 2015.

Por " LA CONANP"	Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"	Por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" {En caso de ser un estudio técnico o un curso de capacitación deberá firmarlo el prestador de servicios sí se cuenta con el}.
{Nombre y firma del Director del ANP o Director Regional, según corresponda,}	{Nombre y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad o de los representantes del Comité de Seguimiento {Presidente, Secretario y Tesorero}.	{Nombre y firma del prestador de servicios}

ANEXO No. 6
FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en las actas elaboradas]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2015, se reunieron en asamblea las/los integrantes del {Anotar si se trata de un proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación} denominado _____, con un monto autorizado de $_____, en la localidad _____, del Municipio _____, Estado de_____, con el C. {*Anotar nombre*} _____ representante de la *{anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda}*, con el propósito de formar el "Comité de Seguimiento" del concepto de apoyo mencionado, que se ejecutará de _____ a _____ de 2015.

Las y los representantes del presente Comité, acuerdan sujetarse a todas y cada una de las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), y manifiestan estar de acuerdo con las siguientes obligaciones:

1. Dar seguimiento a la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: {Anotar los objetivos y metas del proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación}.
2. Atender y solucionar los problemas que se pudieran presentar con los participantes durante la ejecución de los trabajos.
3. Recibir los pagos correspondientes estipulados en el Convenio de Concertación correspondiente.
4. Realizar los pagos requeridos para la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
5. Resguardar las facturas, listas de jornales y/o recibos comunitarios originales de la compra de materiales, recibos de honorarios, según corresponda, durante 5 años.
6. Notificar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, si existe algún problema en la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
7. Informar a las personas beneficiarias del proyecto periódicamente sobre los gastos realizados en la ejecución y las actividades que faltan realizar para el {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
8. Dar solución a los problemas operativos que se pudieran crear por la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}.
9. Registrar en el siguiente cuadro a todas las personas beneficiarias directas que participarán en el {Anotar si se trata de proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}, en apego al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011.

Asimismo, con la finalidad fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos del PROCODES y llevar a cabo acciones de control y vigilancia con la participación ciudadana, los participantes acuerdan la constitución del Comité de Contraloría Social denominado {anotar el nombre del Comité de Contraloría social de acuerdo con el procedimiento establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social del PROCODES}, con Clave de Registro: _____ {esta clave se asignará por el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública}, el cual tendrá las siguientes funciones:

a) Apoyar en la supervisión de los trabajos e informar a la CONANP, en su caso, sobre presuntas irregularidades detectadas.

b) Asistir y participar en las reuniones y asambleas que se generen con el Comité de Seguimiento y en la visitas de seguimiento que realice el personal de la CONANP para verificar el avance de obra y cumplimiento de las acciones apoyadas por el PROCODES.

c) Solicitar, de así requerirlo, información del proyecto y/o acciones apoyadas por el PROCODES durante su periodo de ejecución, al personal de la CONANP y transmitirla a los miembros del Comité de Seguimiento.

d) Verificar que se cumplan las Reglas de Operación del PROCODES.

e) Dar su opinión sobre el desarrollo general de las obras y/o acciones.

f) Dar su opinión sobre la actuación de los servidores públicos responsables del PROCODES.

g) Vigilar que los apoyos económicos o en especie no sean utilizados con fines político–electorales y sean entregados conforme a lo que se haya acordado en el convenio firmado entre los beneficiarios y la CONANP.

h) Cuidar el buen uso de las obras en beneficio de la comunidad.

i) Presentar quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos.

NO.	NOMBRE COMPLETO (PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y SEGUNDO APELLIDO)	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	SEXO MARQUE CON UNA (X)		FIRMA O HUELLA
					H	M	

*Anexar las filas que sean necesarias

Los arriba firmantes acuerdan nombrar como representantes del Comité de Seguimiento a los C._____; C._____ y al C._____ como Presidenta (e), Secretaria (o) y Tesorera (o), respectivamente, y los C. _____ y C. _____ como contralores sociales. Asimismo, se solicita al representante de la {anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda} el registro del presente Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

Los Contralores Sociales se comprometen a llenar la Cédula de Vigilancia, en apego al Anexo número 12 de las Reglas de Operación, la cual deberán entregar al personal de las Direcciones Regionales y Direcciones de Área Natural Protegida, según corresponda, en las visitas de supervisión de campo de los estudios técnicos, brigada de contingencia ambiental, proyectos y cursos de capacitación, que para tal efecto se realicen.

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO" DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

[Anotar los nombres y firmas de los representantes del Comité de Seguimiento y de Contraloría social]

_____

C. PRESIDENTA (E)

_____

C. SECRETARIA (O)

_____

C. TESORERA (O)

_____ _____

CONTRALOR CONTRALOR

_____

{NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEL ANP O DIRECCIÓN REGIONAL SEGÚN CORRESPONDA}

ANEXO No. 7
FORMATO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROYECTOS)
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

Número de Convenio_____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL PROYECTO DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DENOMINADO {anotar el nombre el proyecto}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO {Indicar nombre del municipio}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre de la Región Prioritaria}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONANP", Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, distinta a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de ésta, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA PERSONA BENEFICIARIA", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA CONANP" declara:

a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.

b) Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso "b" del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {Anotar importe con número y letra} con cargo a la partida denominada "_____", del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas ubicadas en zonas marginadas dentro de las Áreas Naturales

Protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por su características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.

e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el Artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba un(a) Director(a) de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

f) Que tiene su domicilio en {Anotar domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II. Por su parte, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** declara:

A. Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el {Anotar No. y fecha del documento emitido por el SAT} [esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC].

1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio de_____, mediante el Acta de Constitución del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre}.

b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el Acta señalada en el inciso anterior.

c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del proyecto {Anotar nombre del proyecto}.

d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el programa de trabajo y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.

e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.

2.- Para el caso de personas morales distintas a ejidos y comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que es una persona moral denominada {Anotar denominación o razón social}, constituida mediante Escritura Pública número {anotar el número de la escritura pública}, de fecha _____, otorgada ante {Anotar nombre del notario}, Notario {anotar número de notaría}; e inscrita bajo el folio número {anotar número de folio y fecha}, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del {anotar el nombre del municipio y entidad federativa}.

b) Que su RFC es: {Indicar clave de RFC}

c) Que su objeto es {Describir el objeto señalado en el acta constitutiva o en los instrumentos jurídicos en los cuales se haya modificado}.

d) Que el C. {Anotar el nombre del representante legal} es su representante legal y acredita su personalidad con {Anotar datos del instrumento con el cual se acredita como tal}, manifestando que sus facultades no le han sido revocadas, suspendidas, limitadas y/o modificadas.

e) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del proyecto {Anotar *nombre del proyecto*}.

f) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el programa de trabajo y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.

g) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio de la persona moral}.

3. Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio y entidad federativa}.

b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.

c) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el Acta de Asamblea, de fecha_____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.

d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del proyecto {Anotar *nombre del proyecto*}.

e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el programa de trabajo y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.

f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015; 70, 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible para el ejercicio fiscal 2015, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Las Partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el proyecto denominado {nombre del proyecto objeto del convenio}, cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del proyecto objeto del convenio}.

SEGUNDA.- "LA CONANP" a través del C._____ {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional} en su carácter de {indicar el cargo del funcionario que suscribe el convenio} se compromete a entregar recursos financieros, mismos que serán administrados por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** a través de *{Anotar nombre del representante legal de la persona moral, o el representante del Comité de Seguimiento, según sea el caso}.*

TERCERA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio, **"LA CONANP"** aportará la cantidad de {cantidad con número y letra}, misma que corresponde al {anotar el porcentaje del total del apoyo que aportará la Secretaría} del costo del proyecto y la aportación del restante {anotar el porcentaje correspondiente a la aportación que realizará la persona beneficiaria} será responsabilidad de **"LA PERSONA BENEFICIARIA**". La aportación de **"LA CONANP"** proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2015, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio. Estos recursos constituyen la aportación para ejecutar el {nombre del proyecto objeto del convenio}.

El primer pago por parte de **"LA CONANP"** se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} de la aportación total de **"LA CONANP"**, y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de obra según el calendario y las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de **"LA CONANP",** de conformidad con lo previsto en el expediente técnico.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en el expediente técnico mismo que forma parte del presente convenio.

CUARTA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a garantizar la participación democrática y equitativa de mujeres, hombres y población indígena y a que cada una de las actividades que se aprueben se haga con base en las directrices que en materia ambiental determine **"LA CONANP"**.

Asimismo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se compromete destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del proyecto, en los términos previstos en el expediente técnico del presente convenio, y cuyas metas se enlistan a continuación. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en el referido expediente técnico deberá quedar establecido en el Acta de Entrega Recepción establecido en el Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2015.

METAS:

El {nombre del proyecto} tiene previsto realizar:

[En este apartado se deben señalar las actividades que se desarrollarán con la ejecución del proyecto objeto del convenio. Las metas deben ser cuantificables y establecerse de acuerdo con las unidades de medida y costos unitarios máximos y límites de unidades y superficies de los conceptos objeto del apoyo del anexo No. 2 de las Reglas de Operación del PROCODES].

QUINTA.- "LA CONANP" por conducto de los representantes que designe para tal efecto, tendrá acceso en todo momento a la información contable y financiera que genere el proyecto {anotar el nombre del proyecto} objeto de este convenio.

SEXTA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA", se obliga a conservar las facturas, notas de venta y recibo de honorarios, que cumplan con la normatividad fiscal, por un periodo de cinco años, así como entregarlos a la **"LA CONANP"** cuando ésta así se lo requiera.

SÉPTIMA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" y **"LA CONANP"** por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción del proyecto terminado.

OCTAVA.- En caso de tratarse de un proyecto productivo **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se compromete a garantizar la operación y mantenimiento del proyecto para los fines para los cuales fue apoyado. **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, deberá mantener la infraestructura del proyecto libre de propaganda comercial ajena al PROCODES o a los objetivos del mismo proyecto.

NOVENA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la asistencia técnica y apoyo que requiera **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** para el logro de los objetivos de este convenio, **"LA CONANP"** designa al {nombre y cargo de la persona que se designa por la Dirección Regional o del ANP, según corresponda, para el seguimiento de las acciones convenidas}.

DÉCIMA.- Las autoridades competentes, llevarán a cabo el seguimiento, evaluación y control de las acciones materia de este convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- "LA CONANP" podrá rescindir administrativamente el presente instrumento sin responsabilidad alguna para la misma si se presentan alguna de las siguientes causas.

a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables.

b) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.

c) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.

d) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- Si **"LA CONANP"** considera que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.

c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente clausula.

d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

DÉCIMA TERCERA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio, mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días hábiles de anticipación haga llegar a la otra, en donde se justifiquen las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en este caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen que serán causas de terminación del presente instrumento, las siguientes:

a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.

b) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.

c) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del proyecto objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término del proyecto). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2015.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA OCTAVA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por duplicado en la _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

Por "LA CONANP	**Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"**
[Anotar el nombre, cargo y firma del Director Regional o Director del ANP, según corresponda]	[Anotar el nombre, cargo y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda]

ANEXO No. 8 "A"
FORMATO DEL CONVENIO DE CONCERTACION DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE **(ESTUDIO TÉCNICO O CURSO DE CAPACITACIÓN CON PRESTADOR DE SERVICIOS)**
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente. [explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYAR EL {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO {Indicar nombre del municipio}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre de la Región Prioritaria}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONANP", Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, distinta a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de está, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA PERSONA BENEFICIARIA" Y {anotar el nombre del Prestador de servicios} A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARÁ COMO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA CONANP" declara:

a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.

b) Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso "b" del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {importe con número y letra} con cargo a la partida denominada "_____", del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas ubicadas en zonas marginadas dentro de las áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por su características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.

e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el Artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba un(a) Director(a) de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

f) Que tiene su domicilio en {Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II.- Por su parte, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** declara:

A.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el {Anotar no. y fecha del documento emitido por el SAT}, [esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC].

1. Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio de_____, mediante el Acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre}.

b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el Acta señalada en el inciso anterior.

c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del {Anotar si se trata de un curso de capacitación o estudio técnico}.

d) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del {Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación}.

e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.

2.- Para el caso de personas morales distintas a ejidos y comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que es una persona moral denominada {Anotar denominación o razón social}, constituida mediante Escritura Pública número {anotar el número de la escritura pública}, de fecha _____, otorgada ante {Anotar nombre del notario}, Notario {anotar número de notaría}; e inscrita bajo el folio número {Anotar número de folio y fecha}, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del {anotar el nombre del municipio y entidad federativa}.

b) Que su RFC es: {Indicar clave del RFC}

c) Que su objeto es {describir el objeto señalado en el acta constitutiva o en los instrumentos jurídicos en los cuales se haya modificado}.

d) Que el C. {anotar el nombre del representante legal} es su representante legal y acredita su personalidad con {Anotar datos del instrumento con el cual se acredita como tal}, manifestando que las mismas no les han sido revocadas, suspendidas, limitadas y/o modificadas.

e) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del {*Anotar si se trata de un curso de capacitación o estudio técnico y el nombre del mismo*}.

f) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del {Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación}.

g) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio de la persona moral}.

3. Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio y entidad federativa}.

b) Que su RFC es: *{Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.*

c) Que los CC. {anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el Acta de Asamblea, de fecha_____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento.

d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del {*Anotar el nombre del curso de capacitación o estudio técnico*}.

e) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del {Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación}.

f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.

III. Por su parte, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" declara:

a) Que el C._____, que se identifica oficialmente con {anotar el número y nombre de la identificación oficial del Prestador de servicios}, y en su caso que representa a {en caso de convenir con una persona moral se deberá anotar el nombre de la Institución Académica, de investigación, organización o asociación a la que representa}.

b) Que de conformidad con su formación académica, experiencia laboral tiene conocimientos en {Si se trata de una persona moral escribir lo que marcan sus estatutos como objeto social}

c) Que conoce los términos de referencia que contiene las especificaciones del {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} bajo los cuales se realizarán los trabajos materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.

d) Que para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en {anotar el nombre del domicilio con calle, número, localidad, municipio, estado y código postal}.

IV. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015; 70, 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2015, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA CONANP" y **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** encomiendan a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y éste se obliga a realizar el {nombre del estudio técnico o curso de capacitación} objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del {anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} que se obliga a realizar **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del estudio técnico o curso de capacitación objeto del convenio}.

[En caso de que se trate de un curso de capacitación en este apartado se deberán incluir el número de horas que se impartirán]

METAS:

En el {estudio o curso} se tiene previsto realizar:

[En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del estudio o cursos objeto del convenio].

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio **"LA CONANP"** entregará a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** a través de *{Anotar nombre del representante legal de la persona moral, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según sea el caso.}* la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra}, la cual será destinada para pagar la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra} al **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** La aportación de **"LA CONANP"** proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2015, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de **"LA CONANP"** y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia del {anotar el nombre de estudio técnico o curso de capacitación}.

TERCERA.- El primer pago por parte de **"LA CONANP"** a favor de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} del monto total del {anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de actividades según las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de **"LA CONANP",** de conformidad con lo previsto en los términos de referencia.

Estos pagos se realizarán a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** contra la entrega de los avances correspondientes de los servicios prestados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, siempre y cuando los avances entregados cuenten con la plena satisfacción de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** y **"LA CONANP"**, de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.

CUARTA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del {Anotar si se trata de curso de capacitación o estudio técnico}, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, se compromete a destinar los recursos aportados por **"LA CONANP"**, única y exclusivamente al pago de los servicios que preste **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** al amparo del presente Convenio.

QUINTA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA", se compromete a devolver los recursos en caso de que sea sancionada con la rescisión del presente convenio de concertación.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, **"LA CONANP**" designa al {nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando **"LA CONANP**" sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** o **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** o **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**:

a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio.

b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.

c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

OCTAVA.- Si **"LA CONANP"** considera que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.

c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente clausula.

d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- "LA CONANP" podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el {curso de capacitación o estudio técnico} originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DÉCIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" y/o **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no podrán ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del servicio objeto del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obligan a no divulgar los datos e información producida como resultado de la ejecución del objeto del presente convenio. Asimismo, reconoce la autoría de **"LA CONANP"** de los productos resultantes de la ejecución de las acciones previstas en el presente instrumento, en términos de lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del (anotar nombre del estudio técnico o curso de capacitación) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término del estudio técnico o curso de capacitación). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2015.

DÉCIMA CUARTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA QUINTA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, DF, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por triplicado en _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

Por "LA CONANP"	**Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"**	**Por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**
[Anotar el nombre, cargo y firma del Director Regional o Director del ANP, según corresponda]	[Anotar el nombre, cargo y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda]	[Anotar el nombre, cargo y firma del Prestador de servicios]

ANEXO No. 8 "B"
FORMATO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES) **(CURSO DE CAPACITACIÓN SIN PRESTADOR DE SERVICIOS)**
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL {anotar el nombre del curso de capacitación}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO {Indicar nombre del municipio}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre de la Región Prioritaria}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONANP", Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, distinto a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de está, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA PERSONA BENEFICIARIA", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA CONANP" declara:

a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.

b) Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso "b" del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {importe con número y letra} con cargo a la partida denominada "_____", del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas ubicadas en zonas marginadas dentro de las áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por su características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.

e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el Artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba un(a) Director(a) de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

f) Que tiene su domicilio en {Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II.- Por su parte, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** declara:

A.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el {Anotar no. y fecha del documento emitido por el SAT, [esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC].

1. Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio de_____, mediante el Acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre} _____.

b) Que los CC. {anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el Acta señalada en el inciso anterior.

c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

d) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

e) Que conoce los términos de referencia que contiene las especificaciones del {anotar el nombre del curso de capacitación } bajo los cuales se realizarán los acciones materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.

f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.

2.- Para el caso de personas morales distintas a ejidos y [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que es una persona moral denominada {Anotar denominación o razón social}, constituida mediante Escritura Pública número {anotar el número de la escritura pública}, de fecha _____, otorgada ante {Anotar nombre del notario}, Notario {anotar número de notaría}; e inscrita bajo el folio número {anotar número de folio y fecha}, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del {anotar el nombre del municipio y entidad federativa}.

b) Que su RFC es: {Indicar clave del RFC}_____

c) Que su objeto es {describir el objeto señalado en el acta constitutiva o en los instrumentos jurídicos en los cuales se haya modificado}.

d) Que el C. {anotar el nombre del representante legal} es su representante legal y acredita su personalidad con {Anotar datos del instrumento con el cual se acredita como tal}, manifestando que las mismas no les han sido revocadas, suspendidas, limitadas y/o modificadas.

e) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

f) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

g) Que conoce los términos de referencia que contiene las especificaciones del {anotar el nombre del curso de capacitación} bajo los cuales se realizarán los acciones materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.

h) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio de la persona moral}.

3. Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio y entidad federativa}.

b) Que su RFC es: *{Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.*

c) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el Acta de Asamblea, de fecha_____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento.

d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

e) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del Anotar el nombre del curso de capacitación}.

f) Que conoce los términos de referencia que contienen las especificaciones del {anotar el nombre del curso de capacitación } bajo los cuales se realizarán los acciones materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.

g) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015; 70, 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2015, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a realizar el {Anotar el nombre del curso de capacitación} objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del {Anotar el nombre del curso de capacitación} y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del curso de capacitación objeto del convenio}.

METAS:

En el {Anotar el nombre del curso de capacitación} se tiene previsto realizar:

[En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del curso objeto del convenio].

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio **"LA CONANP"** entregará a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** a través de *{Anotar nombre del representante legal de la persona moral, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según sea el caso.}* la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra}. La aportación de **"LA CONANP"** proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2015, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de **"LA CONANP"** y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

TERCERA.- El primer pago por parte de **"LA CONANP"** a favor de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el (50%) del monto total del {Anotar el nombre del curso de capacitación} y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de actividades según las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de **"LA CONANP",** de conformidad con lo previsto en los términos de referencia.

Estos pagos se realizarán a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** contra la entrega de los avances correspondientes, siempre y cuando los avances entregados cuenten con la plena satisfacción de **"LA CONANP"**, de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.

CUARTA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del {Anotar el nombre del curso de capacitación}, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, se compromete a destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del {Anotar el nombre del curso de capacitación}, en los términos previstos en los Términos de Referencia, anexos al presente convenio. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en los Términos de Referencia deberá quedar establecido en el Acta de Entrega Recepción establecido en el Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2015.

QUINTA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA", se compromete a devolver los recursos en caso de que sea sancionada con la rescisión del presente convenio de concertación.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, **"LA CONANP**" designa al {nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando **"LA CONANP**" sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**:

a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio, por parte.

b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.

c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

OCTAVA.- Si **"LA CONANP"** considera que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.

c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente clausula.

d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- "LA CONANP" podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el {curso de capacitación} originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DÉCIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" no podrá ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del objeto del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a no divulgar los datos e información producida como resultado de la ejecución del objeto del presente convenio. Asimismo, reconoce la autoría de **"LA CONANP"** de los productos resultantes de la ejecución de las acciones previstas en el presente instrumento, en términos de lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del (anotar nombre del estudio técnico o curso de capacitación) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término del estudio técnico o curso de capacitación). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2015.

DÉCIMA CUARTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA QUINTA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, DF, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por duplicado en la _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

Por "LA CONANP"	**Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"**
[Anotar el nombre, cargo y firma del Director de ANP o Director Regional]	[Anotar el nombre, cargo y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda]

ANEXO No. 9

CONVOCATORIA

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), y con fundamento en el numeral 4.1 del "Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES)", para el ejercicio fiscal 2015.

CONVOCA

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos en las Regiones Prioritarias, enlistadas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación, los cuales conformen grupos organizados, Ejidos o Comunidades o personas morales.

BASES

1. La CONANP a través del PROCODES otorgará apoyos directos para los siguientes conceptos:

- **Estudios Técnicos:**

I.	Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional.
II.	Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.
III.	Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.
IV.	Estudios de factibilidad técnica económica.
V.	Estudios Ambientales.

- **Proyectos:**

I.- Conservación y Restauración de Ecosistemas		**II.- Productivos**	
a.	Cultivos de cobertera (ha)	a.	Proyectos ecoturísticos (km, ha, lote, m^2)
b.	Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos	b.	Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (ha, m^2)
c.	Centros de promoción de cultura ambiental (m^2)	c.	Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales (ha)
d.	Conservación y restauración de suelos	d.	Establecimiento de viveros forestales (m^2)
e.	Construcción de presas y represas de gaviones (m^3)	e.	Establecimiento de huertos comunitarios (m^2)
f.	Construcción de represas de mampostería (m^3)	f.	Talleres para la transformación de recursos naturales (lote, m^2)
g.	Construcción de represas de piedra acomodada (m^3)	g.	Establecimiento de apiarios (colmena, lote)
h.	Construcción de terrazas (ha)	h.	Atracadero para embarcaciones menores (m);
i.	Prácticas mecánicas (ha)	i.	Cuarto frío (m^2);
j.	Plantaciones forestales (ha)	j.	Plantas para procesamiento primario (lote, m^2);
k.	Reforestación (ha)	k.	Instalación de artes de cultivos marinos (lote);
l.	Enriquecimiento de acahuales (ha)	l.	Jaulas para captura y cría de peces (m^3);
m.	Saneamiento de ecosistemas (ha, m^2)	m.	Estanquería rústica (m^2);
n.	Restauración del hábitat (ha)	n.	Estanquería de geomembrana (m^3).
o.	Restauración de humedales y manglares (ha)	o	Centros de producción y reproducción acuícola (m^2)
p.	Protección de arrecifes e islas (km)	p.	Recuperación de suelo para uso productivo (ha, m^2)
q.	Protección de playas de anidación de tortugas marinas (km)	q.	Certificación de la producción orgánica (proceso)
r.	Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas (km, ha, m^2)		
s.	Monitoreo y conservación de especies (ha, km)		
t.	Plantas para tratamiento de aguas residuales (m^2 y m^3)		
u.	Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (estufa)		
v.	Construcción de obras para el manejo y captación del agua (m^2)		

- **Cursos de Capacitación.**

I.	Curso de capacitación para la gestión.
II.	Curso de capacitación para aplicación de nuevas tecnologías.
III.	Curso de capacitación en educación ambiental.

2. Los requisitos están estipulados en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

3. El plazo para la presentación de solicitudes del PROCODES es de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. El formato de la solicitud se puede descargar en el portal electrónico de la CONANP, o bien acudir al domicilio de la Dirección Regional o de ANP correspondiente, para que se le proporcione.

4. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa no implicará compromiso alguno para el otorgamiento del subsidio, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación.

5. Los interesados en obtener los subsidios del PROCODES deberán acudir o llamar por teléfono a las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP que se muestran en el siguiente cuadro, para que en éstas les indiquen los domicilios de las oficinas de las Regiones Prioritarias donde deberán entregar las solicitudes de apoyo, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

Dirección Regional de la CONANP	Datos de contacto
Península de Baja California y Pacífico Norte	Av. Constituyentes S/N esq. con Av. Ballenas, Col. Fraccionamiento Fidepaz. C.P. 23094, La Paz B.C.S. Teléfono: 01 (612) 12 23 153
Noroeste y Alto Golfo de California	Prolongación Plutarco Elías Calles, No. 176, Esquina Ignacio Comonfort, Colonia Centenario, C.P. 83260, Hermosillo, Sonora. Teléfono: 01 (662) 213 42 71, 217 01 73
Noreste y Sierra Madre Oriental	Jesús Acuña Narro No. 336 Colonia República Poniente C.P. 25265, Saltillo, Coahuila. Teléfono: 01 (844) 415 86 34
Norte y Sierra Madre Occidental	Av. Universidad No. 2757 Colonia Parques de San Felipe C.P. 31203, Chihuahua, Chihuahua. Teléfono: 01 (614) 417 76 98, 414 88 57 426 75 67
Occidente y Pacífico Centro	Av. Acueducto No. 980, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260, Morelia, Michoacán. Teléfono: 01 (443) 314 62 22 y 6167
Centro y Eje Neovolcánico	Privada de Nueva Tabachín No. 104, Colonia Tlaltenango, C.P. 62107, Cuernavaca, Morelos. Teléfono: 01 (777) 372 22 19, 372 27 33
Planicie Costera y Golfo de México	Calle Ciprés 17, 19 y 21, entre Magnolias y Miguel Palacios, Colonia Venustiano Carranza, C.P.: 91070, Jalapa Enríquez, Veracruz Teléfono: 01 (228) 129 50 42, 129 50 43
Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Palacio Federal 3er. Piso, Segunda Oriente-Norte No. 227, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla, Gutiérrez, Chiapas. Teléfono 01 (961) 611 39 75, 611 37 87, 611 10 84
Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Venado No. 71 y 73, Súper Manzana 20, Manzana 18, lote 2 y 4, tercer piso. Colonia Centro. Municipio Benito Juárez, Cancún, Quintana Roo. C.P. 77500 Teléfono: 01 (998) 887 19 97 y 892 14 13

6.- La CONANP revisará que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación del PROCODES y, en su caso, notificará por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante, se le tendrá por desechada su solicitud.

7.- Una vez concluido el plazo para la recepción, que son 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación, la CONANP, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir del cierre de recepción de solicitudes, dictaminará cada una de éstas con la finalidad de determinar el orden de prioridad para acceder a los subsidios del PROCODES, y en su caso, autorizará la designación como persona beneficiaria.

ATENTAMENTE

CONANP

ANEXO No. 10

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Número de convenio: _____

Nombre del tipo de apoyo: _____

Nombre de la Región Prioritaria (RP) _____

Recepción: Total: ☐ Parcial: ☐

Localidad: _____
(nombre)

Municipio: _____
(nombre)

Estado: _____
(nombre)

Fecha de la firma del convenio: _____

Fecha de inicio de las acciones: _____ Fecha de término de las acciones: _____

Descripción de los trabajos acciones que se realizaron, metas, objetivos y cumplimiento de las mismas:

Descripción de las modificaciones que el estudio técnico, proyecto o curso de capacitación hayan tenido en su ejecución a partir de lo programado en el expediente técnico (memoria de cálculo) y términos de referencia (en caso de existir):

Justificación de modificaciones (en caso de existir):

Importe de convenio original: _____ Importe del convenio modificatorio (en su caso): _____

No. de ministración:	**(No)**	**(Importe)**	**(fecha)**
No. de ministración:	**(No)**	**(Importe)**	**(fecha)**
No. de ministración:	**(No)**	**(Importe)**	**(fecha)**

Términos bajo los cuales se efectúa la entrega recepción: [Deberá describirse cualitativa y cuantitativamente las características de los proyectos o acciones. Es compromiso de los beneficiarios vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente]

Observaciones: [De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción quien reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además, se deberá indicar los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad]

El día _____ (día) de _____ (mes) de 2015, en la _____ (ciudad)

CONANP	Persona Beneficiaria	Testigo
_____	_____	_____
Nombre y firma del Director del ANP o Director Regional	C. Representante Legal o integrantes del Comité de Seguimiento	Representante de la Contraloría Social
	_____ C. Presidente (a)	
	_____ C. Secretario (a)	
	_____ C. Tesorero (a)	

ANEXO No. 11

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)

1.- Difusión del Programa.

El Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del PROCODES se publica en el Diario Oficial de la Federación y se difunde a través de la página de Internet de la CONANP www.conanp.gob.mx, con base en estas Reglas de Operación, la CONANP emite los Lineamientos Internos para la Ejecución del PROCODES, los cuales también se publican en la citada página de Internet.

Además de lo anterior, la CONANP publica la convocatoria del PROCODES en el diario de mayor circulación nacional y en la página de Internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx, asimismo, las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, realizan la difusión del PROCODES en lugares públicos, como presidencias municipales, escuelas, centros de salud y/o las casas comunales o ejidales de las localidades ubicadas en las Regiones Prioritarias, lo anterior para garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres con énfasis en la población indígena y tengan conocimiento sobre las acciones que apoya el programa y los requisitos que se deben cubrir para acceder a él. Asimismo, para la ejecución de estas actividades, las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, se apoyan en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales.

En las Reglas de Operación del PROCODES, se establecen los mecanismos mediante los cuales las personas interesadas pueden presentar sus solicitudes de apoyo para realizar estudios técnicos, proyectos o cursos de capacitación; el procedimiento para la dictaminación y en su caso, aprobación de estas solicitudes, así como los derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, a través de trípticos y/o carteles, difundirán los procedimientos de contraloría social del PROCODES. Asimismo, realizarán reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los Comités de Seguimiento para informar y capacitar sobre la Contraloría Social del PROCODES.

2.- Constitución de las Contralorías Sociales y su Capacitación.

Se conformarán Comités de Contraloría Social, los cuales estarán representados por dos contralores en los Comités de Seguimiento del PROCODES. Estos Comités son electos por las personas beneficiarias que participan directamente en la ejecución de las acciones o proyectos autorizados del programa y tienen la finalidad de promover y fortalecer la corresponsabilidad social en la toma de decisiones, ejecución y evaluación de los mismos, y de esta forma evitar que los conflictos internos entre las personas beneficiarias provoquen retrasos en su ejecución.

Personal adscrito a la Dirección General de Operación Regional y personal calificado de la Secretaría de Función Pública, capacitará al personal de las Unidades de Enlace encargadas de los Programas de Subsidio, adscritas a las nueve Direcciones Regionales de la CONANP, para realizar las actividades de contraloría social, y en el llenado de las cédulas de vigilancia y de los formatos de informes, así como en el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a cargo de la Secretaría de la Función Pública, para que cuenten con los conocimientos y herramientas necesarias que les permitan realizar las actividades de contraloría social.

Las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, en apego a los numerales 3.5.1 y 7.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, serán las responsables de la promoción, conformación, registro, capacitación, asesoría y seguimiento de los de Comités de Contraloría Social del PROCODES.

3.- Seguimiento.

Una vez constituidos los Comités de Contraloría Social, el personal de las Direcciones Regionales y de las Áreas Naturales Protegidas, según corresponda, recabarán las Cédulas de Vigilancia debidamente requisitadas y firmadas por las personas que integren el Comité de Contraloría Social de cada proyecto o acción apoyada y registrarán en el SICS las actividades que las contralorías sociales realizaron para cada acción. Los Contralores Sociales se comprometen a llenar la Cédula de Vigilancia, en apego al Anexo número 12 de las Reglas de Operación, la cual deberán entregar al personal de las Direcciones Regionales y de las Direcciones de Área Natural Protegida, según corresponda, en las visitas de supervisión de campo de los estudios técnicos, proyectos y cursos de capacitación, que para tal efecto se realicen.

A la instancia normativa le corresponderá dar seguimiento al registro de las actividades de la contraloría social efectuadas por las Direcciones Regionales y Direcciones de Áreas Naturales Protegidas. En el apartado del PROCODES de la página de internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx se encuentran, además del presente esquema, los siguientes documentos sobre la Contraloría Social de éste Programa:

- Guía Operativa de las Contralorías Sociales del PROCODES.
- Programa de Trabajo de las Contralorías Sociales del PROCODES.

ANEXO No. 12

COMISIÓN NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

CÉDULA DE VIGILANCIA DE PROYECTOS, CURSOS O ESTUDIOS TÉCNICOS DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROCODES

Lugar: _____ Fecha: _____

1.- Región Prioritaria: _____

2.- Nombre del Proyecto, Curso o Estudio Técnico: _____

3.- No. de Convenio: _____ 4.- Importe del subsidio: _____

5.- Periodo de ejecución del proyecto, curso o estudio técnico: _____ (día) de _____ (mes) a _____ (día) de _____ (mes) 2015

6.- Localidad: _____

7.- Municipio: _____ 8.- Estado: _____

9.- Número de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Marcar con una **X** la respuesta

Pregunta	Respuesta
1.- ¿El grupo que representa recibió a tiempo los recursos para el proyecto, curso o estudio técnico?	**SÍ** ☐ **NO** ☐
2.- ¿El proyecto, curso o estudio técnico se realizó en el plazo indicado en el Convenio de Concertación?	**SÍ** ☐ **NO** ☐
3.- ¿El dinero se aplicó en los conceptos de gasto propuestos en su proyecto, curso o estudio técnico?	**SÍ** ☐ **NO** ☐
4.- ¿En otros años, el grupo ya había recibido apoyo del PROCODES para otros proyectos, cursos o estudios técnicos?	**SÍ** ☐ **NO** ☐
5.- ¿El personal de la CONANP ha revisado los comprobantes de los gastos del proyecto, curso o estudio técnico?	**SÍ** ☐ **NO** ☐
6.- ¿El personal de la CONANP verificó la ejecución del proyecto, curso o estudio técnico?	**SÍ** ☐ **NO** ☐
7.- ¿El personal de la CONANP en algún momento condicionó la entrega del subsidio a cambio de algo?	**SÍ** ☐ **NO** ☐

8.- ¿Tienen alguna queja o denuncia en contra de alguna de las personas de la CONANP que los atendió?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
9.- ¿Recibieron por parte del personal de la CONANP la información, capacitación y apoyo necesarios para realizar las actividades de contraloría social?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
10.- ¿En caso de no haber recibido la información necesaria para ejercer las actividades de contraloría social, la solicitaron al personal de la CONANP (Dirección Regional o Dirección de Área Natural Protegida)?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
11.- ¿Considera que su participación en las acciones de contraloría social ayudan a prevenir o evitar la corrupción?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
12.- ¿El grupo que representa cumplió con las metas establecidas en el Convenio de Concertación y con apego a la normatividad del PROCODES?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
13.- ¿Consideró en algún momento que el PROCODES fue utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
14.- ¿El PROCODES se otorgó por igual a mujeres y hombres?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
15.- ¿En la ejecución de las acciones del proyecto, curso o estudio técnico, sólo participaron mujeres y hombres de 18 años o más de edad?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
16.- ¿Recibieron quejas y/o denuncias sobre la aplicación y ejecución del PROCODES por parte de los integrantes del grupo?	**SÍ** ☐	**NO** ☐
17.- ¿En el caso de haber existido alguna queja, nos puede informar si se turnó alguna autoridad competente para su efecto procedente?	**SÍ** ☐	**NO** ☐

Comentarios:

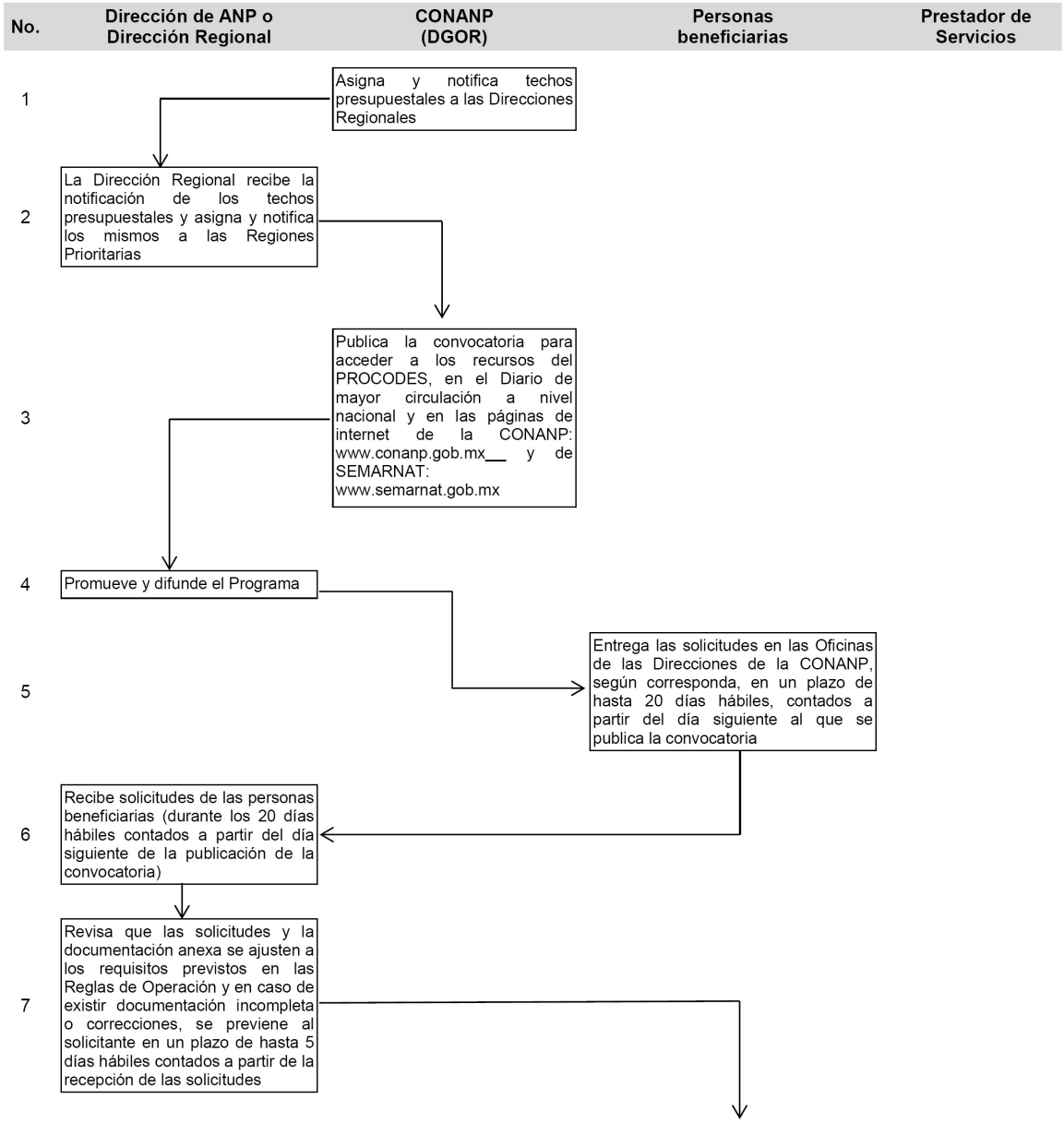
_____

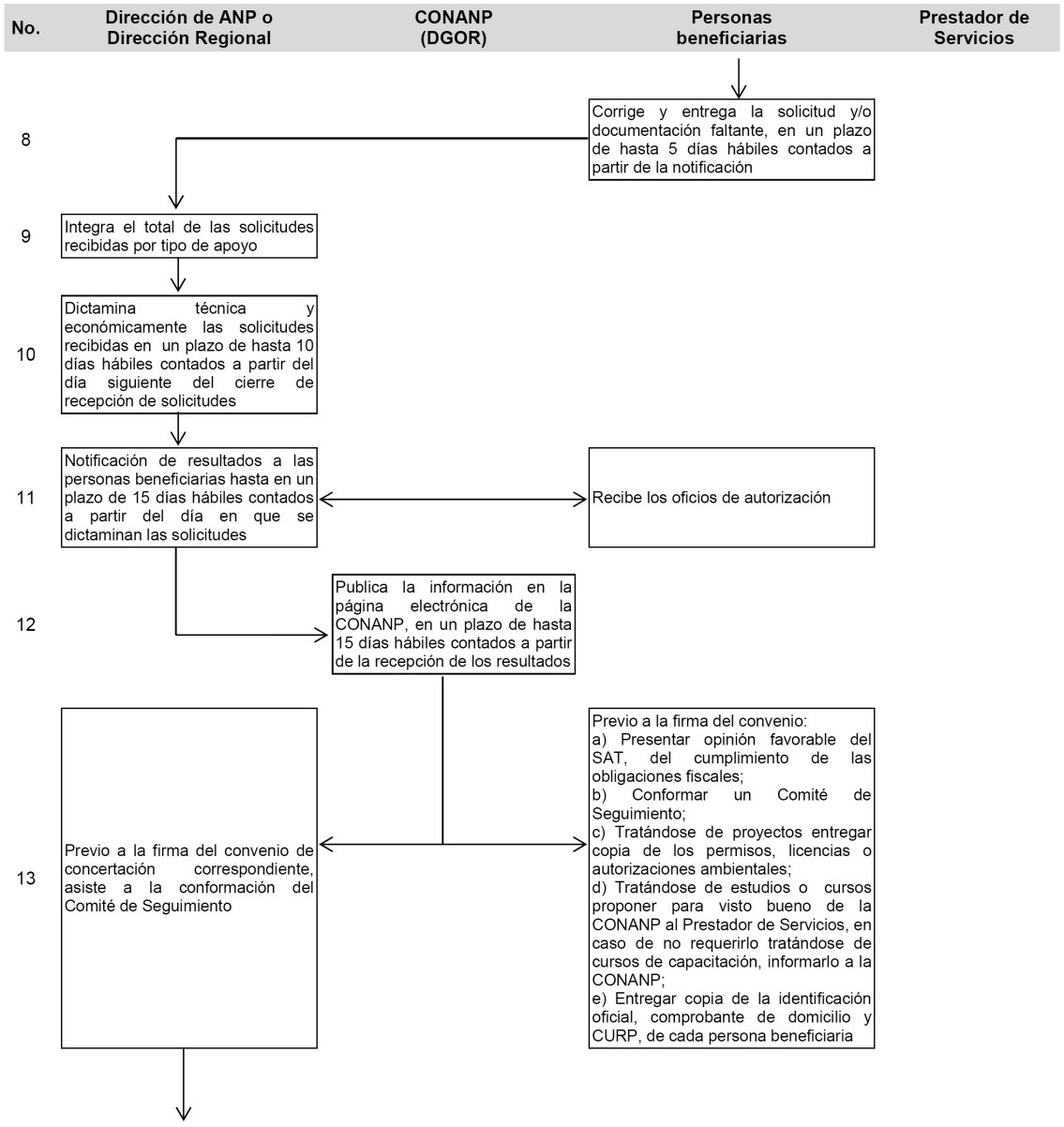
(Nombre y firma del integrante del Comité de Contraloría Social que elaboró la cédula de vigilancia)

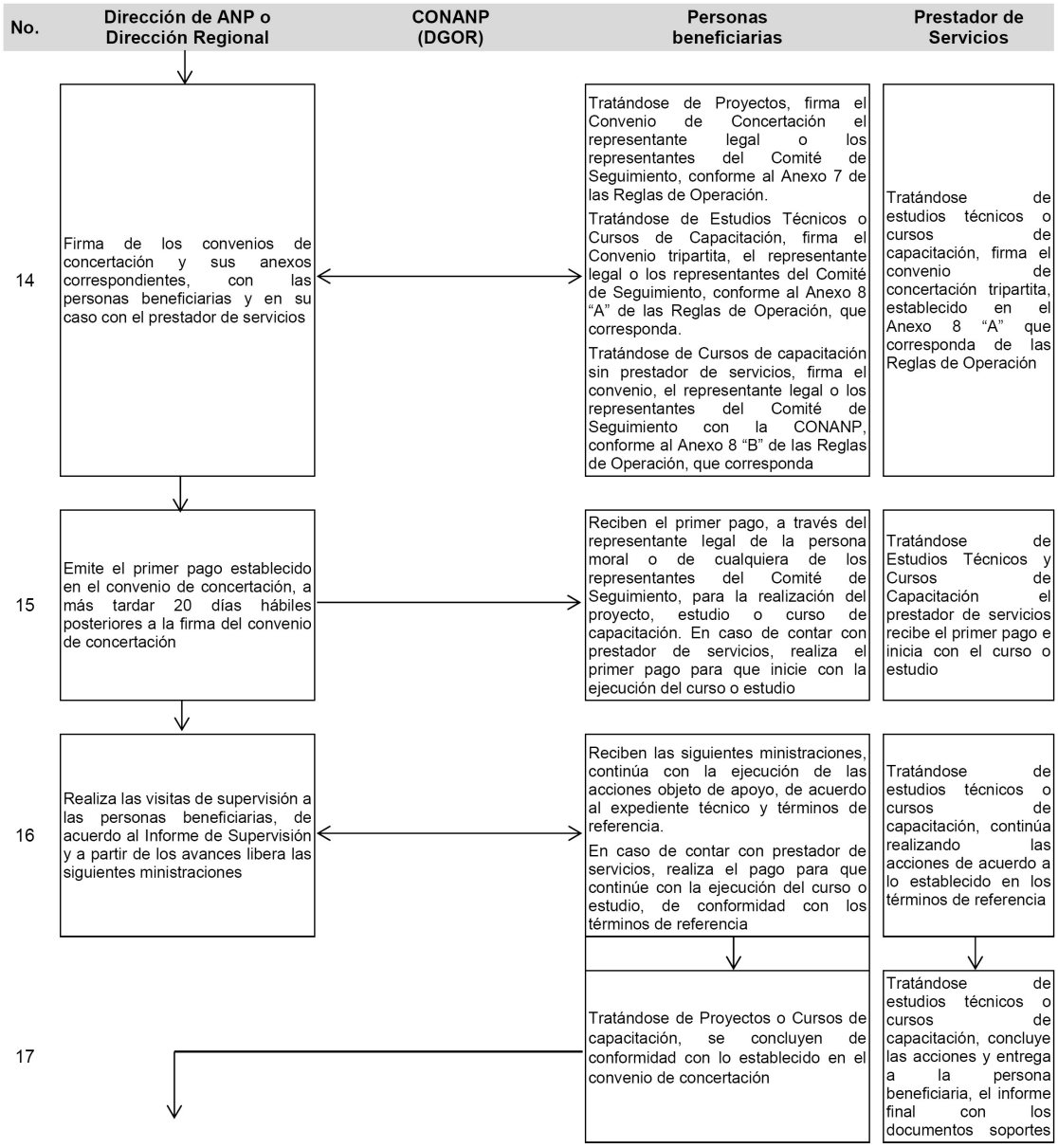
_____

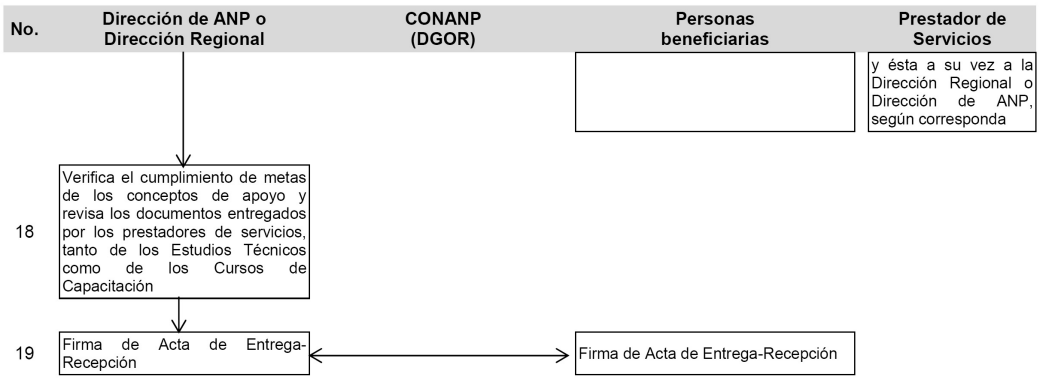
(Nombre y firma del servidor público que recibe la cédula de vigilancia)

DIAGRAMA


No.
Dirección de ANP o Dirección Regional
CONANP (DGOR)
Personas beneficiarias
Prestador de Servicios
1
Asigna y notifica techos presupuestales a las Direcciones Regionales
2
La Dirección Regional recibe la notificación de los techos presupuestales y asigna y notifica los mismos a las Regiones Prioritarias
3
Publica la convocatoria para acceder a los recursos del PROCODES, en el Diario de mayor circulación a nivel nacional y en las páginas de internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx y de SEMARNAT: www.semarnat.gob.mx
4
Promueve y difunde el Programa
5
Entrega las solicitudes en las Oficinas de las Direcciones de la CONANP, según corresponda, en un plazo de hasta 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se publica la convocatoria
6
Recibe solicitudes de las personas beneficiarias (durante los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria)
7
Revisa que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos previstos en las Reglas de Operación y en caso de existir documentación incompleta o correcciones, se previene al solicitante en un plazo de hasta 5 días hábiles contados a partir de la recepción de las solicitudes


No.
Dirección de ANP o Dirección Regional
CONANP (DGOR)
Personas beneficiarias
Prestador de Servicios
Corrige y entrega la solicitud y/o documentación faltante, en un plazo de hasta 5 días hábiles contados a partir de la notificación
8
Integra el total de las solicitudes recibidas por tipo de apoyo
9
Dictamina técnica y económicamente las solicitudes recibidas en un plazo de hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de recepción de solicitudes
10
Notificación de resultados a las personas beneficiarias hasta en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes
11
Recibe los oficios de autorización
Publica la información en la página electrónica de la CONANP, en un plazo de hasta 15 días hábiles contados a partir de la recepción de los resultados
12
Previo a la firma del convenio de concertación correspondiente, asiste a la conformación del Comité de Seguimiento
13
Previo a la firma del convenio:
a) Presentar opinión favorable del SAT, del cumplimiento de las obligaciones fiscales;
b) Conformar un Comité de Seguimiento;
c) Tratándose de proyectos entregar copia de los permisos, licencias o autorizaciones ambientales;
d) Tratándose de estudios o cursos proponer para visto bueno de la CONANP al Prestador de Servicios, en caso de no requerirlo tratándose de cursos de capacitación, informarlo a la CONANP;
e) Entregar copia de la identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP, de cada persona beneficiaria


No.
Dirección de ANP o Dirección Regional
CONANP (DGOR)
Personas beneficiarias
Prestador de Servicios
14
Firma de los convenios de concertación y sus anexos correspondientes, con las personas beneficiarias y en su caso con el prestador de servicios
Tratándose de Proyectos, firma el Convenio de Concertación el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 7 de las Reglas de Operación.
Tratándose de Estudios Técnicos o Cursos de Capacitación, firma el Convenio tripartita, el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 8 "A" de las Reglas de Operación, que corresponda.
Tratándose de Cursos de capacitación sin prestador de servicios, firma el convenio, el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento con la CONANP, conforme al Anexo 8 "B" de las Reglas de Operación, que corresponda
Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, firma el convenio de concertación tripartita, establecido en el Anexo 8 "A" que corresponda de las Reglas de Operación
15
Emite el primer pago establecido en el convenio de concertación, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación
Reciben el primer pago, a través del representante legal de la persona moral o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, para la realización del proyecto, estudio o curso de capacitación. En caso de contar con prestador de servicios, realiza el primer pago para que inicie con la ejecución del curso o estudio
Tratándose de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación el prestador de servicios recibe el primer pago e inicia con el curso o estudio
16
Realiza las visitas de supervisión a las personas beneficiarias, de acuerdo al Informe de Supervisión y a partir de los avances libera las siguientes ministraciones
Reciben las siguientes ministraciones, continúa con la ejecución de las acciones objeto de apoyo, de acuerdo al expediente técnico y términos de referencia.
En caso de contar con prestador de servicios, realiza el pago para que continúe con la ejecución del curso o estudio, de conformidad con los términos de referencia
Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, continúa realizando las acciones de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia
17
Tratándose de Proyectos o Cursos de capacitación, se concluyen de conformidad con lo establecido en el convenio de concertación
Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, concluye las acciones y entrega a la persona beneficiaria, el informe final con los documentos soportes


No.
Dirección de ANP o Dirección Regional
CONANP (DGOR)
Personas beneficiarias
Prestador de Servicios
y ésta a su vez a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda
18
Verifica el cumplimiento de metas de los conceptos de apoyo y revisa los documentos entregados por los prestadores de servicios, tanto de los Estudios Técnicos como de los Cursos de Capacitación
19
Firma de Acta de Entrega-Recepción
Firma de Acta de Entrega-Recepción

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se abroga el diverso que ordena la integración del Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en el artículo 90 de la propia Constitución, 13, 31, 37, en relación con el Segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 9 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto que ordena la integración del Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2003, se instruyó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de fideicomitente en el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, modificar los fines de éste a efecto de crear el Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda; que tendría por objeto llevar a cabo el diseño, administración, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas federales que otorgan subsidios asignados anualmente en el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para apoyar la construcción y autoconstrucción, mejoramiento y adquisición de las viviendas de las familias de menores ingresos;

Que las secretarías de Desarrollo Social y Hacienda y Crédito Público, con base en el Decreto antes referido, modificaron el contrato del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares a fin de que integrara y coordinara el Fideicomiso Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda, que tendría por objeto llevar a cabo el diseño, administración, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas federales que otorguen subsidios asignados anualmente por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, y

Que el objeto y funciones del Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda no son determinantes para que el Fondo Nacional de Habitaciones Populares pueda atender y operar los programas federales de subsidio de apoyo a la vivienda de las familias de menores ingresos, ya que esta facultad se encuentra inserta en su objeto, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se abroga el Decreto que ordena la integración del Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2003.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en su carácter de coordinadora de sector del Fondo Nacional de Habitaciones Populares, realizará en coordinación con éste los actos necesarios a efecto de extinguir, por cualquier vía, el fideicomiso denominado Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintitrés de diciembre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- En ausencia del Secretario de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, **Julián Alfonso Olivas Ugalde**.- Rúbrica.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 14, 16, 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 23 Fracción I de la Ley de Vivienda; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los Artículos aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

Que la 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 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano entre ellos, el Programa Vivienda Rural, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones 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 una mejor calidad de vida a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que el 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 atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

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/

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, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y SUBSECUENTES

Estas reglas de operación dan cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012; y a 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, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Presentación

El Programa de Vivienda Rural apoya a los hogares mexicanos con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda que habitan en localidades rurales de alta y muy alta marginación de hasta 2,500 habitantes a través de un subsidio federal para que edifiquen, amplíen o mejoren su vivienda, buscando así contribuir a elevar su calidad de vida.

Para fortalecer el patrimonio de los hogares de escasos recursos del medio rural, el Programa busca la concurrencia de esfuerzos de los beneficiarios, los tres órdenes de gobierno y en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.

En este sentido, el Programa se encuentra enmarcado en la Meta Nacional Número 2 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, “México Incluyente”, dentro del objetivo 2.5 - Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vivienda digna-, en la estrategia 2.5.2: Reducir de manera responsable el rezago de vivienda a través del mejoramiento y ampliación de la vivienda existente, en el Programa Nacional de Vivienda 2014-2018, en el Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018 capítulo 6 Desarrollo Urbano y Vivienda, así como en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Capítulo 1. Glosario de Términos

Se entenderá por:

Acta de entrega recepción de la acción de vivienda terminada: Es el documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada.

Ampliación de Vivienda: Construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

Antibacterial: Que inhibe la producción de bacterias y evita el crecimiento de lama en su interior.

Aportación del beneficiario: Será monetaria, especie, mano de obra o mixta; es decir, puede ser integrada por dos o más de las modalidades consideradas anteriormente.

Autolimpiable: Que el usuario incluso el más desfavorecido económicamente, pueda limpiarlo extrayendo solo los lodos digeridos de manera fácil, higiénica y manual sin necesidad de equipo especial o electromecánico y disponerlo sin costo ni contaminación adicional.

Beneficiario: Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio federal.

Bono de subsidio federal: Talón incluido en el Certificado de Subsidio Federal. Endosado por el Beneficiario, sirve de Recibo del Subsidio Federal.

Carta Poder Simple: Documento mediante el cual el solicitante o el beneficiario designa a un representante el cual deberá de tener relación de parentesco, el documento deberá de incluir: nombre de la persona a la que se le otorga el poder, la finalidad del poder y deberá estar firmada por el que otorga el poder, y por la persona que recibe el poder, con copia de identificación de ambos.

Cédula de Identidad Ciudadana CIC: Cédula de identidad con los datos biométricos de los ciudadanos.

CENFEMUL: Catálogo de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, que es actualizado mensualmente y está disponible en www.inegi.org.mx

Certificado: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa.

CLUNI: Clave Única de Inscripción, En el marco de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), las organizaciones que soliciten su inscripción en el Registro Federal de las OSC y que cumplan con los requisitos que establece la Ley podrán obtener su Constancia de Inscripción al Registro Federal de las OSC y su CLUNI, ambas en un solo

documento oficial. Este documento les permitirá tener el derecho a participar en el diseño de políticas públicas y acceder a los apoyos y estímulos que otorga la Administración Pública Federal.

Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre: Comisión que tiene como objeto: coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial Cruzada contra el Hambre.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. www.coneval.gob.mx

Contraloría Social: Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del Programa

Convenio de ejecución del programa vivienda rural: Convenio celebrado entre la Instancia Ejecutora o Instancias Ejecutoras de la Entidad Federativa y la Instancia Normativa, en el que se establecen las responsabilidades de ambas instancias, el número de acciones, las modalidades, los montos de los apoyos que otorgan las partes a los Beneficiarios del Programa Vivienda Rural y en su caso las sanciones por incumplimiento por parte del ejecutor o ejecutores de la Entidad Federativa.

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe de familia.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios del Programa Vivienda Rural. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

CURP: Cédula de la Clave Única del Registro de Población.

Dependiente económico: Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo: el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).

Delegación: Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en la entidad federativa, cuyas direcciones se pueden consultar en www.sedatu.gob.mx

Documento que acredita la propiedad: Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Ecotecnias: Tecnología que se utiliza para la elaboración de productos o servicios que propician el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y reducen el impacto al medio ambiente y los ecosistemas.

Edificación de vivienda: Construcción de una unidad básica de vivienda.

Estrategia: Es el conjunto de acciones o actividades del Gobierno de la República para alcanzar un fin, satisfacer una necesidad o contribuir a lograr un objetivo específico.

Expediente técnico: Conjunto de documentos que determinan la factibilidad de la acción financiera de la acción de vivienda definiendo específicamente: PTA, Proyecto Arquitectónico, Proyecto estructural, Proyecto de Instalaciones varias, Presupuesto, Números generadores, Análisis de Precios unitarios, Explosión de insumos y Programa de Obra. Además es prioritario que en este expediente conste el acta de Cabildo o el documento equivalente cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Estatal o Municipal.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Grado de marginación: Índice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel entidad federativa, municipio o localidad. Se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad competente, que acredite la identidad (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte).

IDH Índice de desarrollo humano: Medición elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, basado en un índice estadístico compuesto de tres parámetros: Expectativas de vida, nivel educativo y producto interno bruto real per cápita. Los cuales pueden ser consultados en http://www.undp.org.mx.

Índice de rezago social: Indicador de carencias estimado por CONEVAL a la entidad federativa, municipio o localidad y se podrá consultar en www.coneval.gob.mx.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. www.inegi.gob.mx.

Instancia auxiliar: Delegaciones Estatales de la SEDATU.

Instancia ejecutora: Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipales a través de sus Institutos de Vivienda o de quien en su defecto ellos designen, así como las Delegaciones Estatales de la SEDATU.

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Instancias de control y vigilancia: Instancias facultadas para ejercer el control y la vigilancia de los recursos fiscales aplicados en el Programa Vivienda Rural.

Jefe de familia: Hombre o mujer, cabeza de familia, con al menos, un dependiente económico.

Línea de bienestar mínimo: Valor monetario equivalente a una canasta alimentaria básica.

Localidades de alta y muy alta marginación: Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.conapo.gob.mx.

Localidad Indígena: Las que establece la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). www.cdi.gob.mx.

Localidad rural: Localidades con población de hasta 2500 habitantes.

Manual de operación del programa vivienda rural del ejercicio en curso (Manual): Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Vivienda Rural del ejercicio fiscal en curso. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica: www.fonhapo.gob.mx

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

Municipios de alto y muy alto índice de rezago social: Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto Índice de Rezago Social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en www.coneval.gob.mx

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, sin fines de lucro.

Padrón de beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo económico para vivienda a través de los Programas del FONHAPO.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Persona con discapacidad: Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

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.

Pobreza patrimonial: Hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido, calzado, vivienda, salud, transporte público y educación, de acuerdo a los criterios del CONEVAL, mismos que se podrán consultar en www.coneval.gob.mx.

Programa: Programa Vivienda Rural.

Proveedor: Quien provee o abastece el paquete de materiales para la realización de la acción de vivienda.

Proyectos especiales: Son aquellos que se llevarán a cabo para potencializar los alcances del Programa.

PTA: Plan de Trabajo Anual. Documento en el que la instancia ejecutora propone acciones de vivienda, desglosados por municipio, localidad, modalidad, montos de los apoyos y estructura financiera.

Reglas: Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural.

Reubicación: El cambio de una familia que habita en zona de riesgo, a una vivienda edificada en un lote regularizado.

RUV: Registro Único de Vivienda.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIDI: Sistema Integral de Información del Programa Vivienda Rural para mayor información consultar: www.fonhapo.gob.mx

SISE: Sistema de seguimiento de operaciones del FONHAPO.

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 atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

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/

Solicitante: El jefe de familia.

Solicitante Calificado: Solicitante que fue evaluado en el SIDI, y obtuvo una calificación positiva. A partir de ese momento se le considera como posible Beneficiario.

Solicitante validado: Solicitante calificado cuya acción fue Programada para realizar la entrega del subsidio federal.

Solicitud: Anexo II de las presentes Reglas, a través del cual se recabará la información socioeconómica del solicitante; para el presente ejercicio fiscal se podrá utilizar el formato CUIS del ejercicio fiscal anterior. De acuerdo a los procesos que establezca la SEDATU para homologar los formatos de solicitud de los Programas a su cargo. Los Formatos podrán ser consultados en: www.fonhapo.gob.mx

Subsidio Federal: Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Supervisión: Verificación del avance de obra en todas sus etapas conforme a los criterios técnicos establecidos en el proyecto.

Tanque séptico eficiente, sustentable y autolimpiable: Equipo prefabricado hecho de material totalmente impermeable para el tratamiento de las aguas negras sépticas o con materia orgánica proveniente de agua residual doméstica del baño y la cocina entre otros. Deberá tener una eficiencia de funcionamiento de al menos 50% y cumplir con la NOM-006 CONAGUA de 1997 y ser autolimpiable.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Verificación: Visita de campo con el propósito de revisar la aplicación de los subsidios y de comprobar el contenido del CUIS.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria. Las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos de desarrollo social, publicados en el DOF mediante Declaratoria de la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.

Capítulo 2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a fomentar el acceso a la vivienda mediante soluciones habitacionales bien ubicadas, dignas y de acuerdo a estándares de calidad internacional mediante el otorgamiento de subsidios para acciones de vivienda, en poblaciones de hasta 2,500 habitantes de alta y muy alta marginación.

2.2 Objetivo específico

Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares que se encuentren en localidades rurales.

Capítulo 3. Cobertura

El Programa operará en localidades de hasta 2,500 habitantes que habitan en localidades rurales de alta y muy alta marginación independientemente de su demarcación territorial o ubicación geográfica.

El Programa dará atención prioritaria a la población potencial y objetivo de la Cruzada contra el Hambre, esto es, las personas que se encuentran en situación de pobreza extrema multidimensional y que una de sus carencias es la alimentaria. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para priorizar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas específicamente diseñadas para la población antes referida.

3.1 Población Potencial

Hogares mexicanos con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

3.2 Población objetivo

Hogares mexicanos en localidades de hasta 2,500 habitantes con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda, con especial atención a los que se encuentren en zonas de alto riesgo o que alguno de sus integrantes pertenezca a los Grupos Vulnerables.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

El Programa no realizará acciones de vivienda en zonas donde existan asentamientos irregulares ni en zonas de alto riesgo.

Capítulo 4. Criterios de priorización para la selección de los beneficiarios

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizara los beneficiarios del Programa serán los siguientes:

a) Hogares cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar mínimo y cuya vivienda presente alguna de las siguientes carencias:
   - El piso de la vivienda es de tierra.
   - El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos.
   - El material de los muros de la vivienda es de embarro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
   - La razón de personas por cuarto es mayor que 2.5.

b) Hogares cuya vivienda se encuentre situada geográficamente en las siguientes zonas:
   - Municipios de Alto y Muy Alto Índice de Rezago Social, definidos por el CONEVAL.
   - Municipios señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
   - Zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en la zona anterior al 31 de enero de 2003, que sean objeto de reubicación, por parte de la autoridad local y que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.
   - Los Municipios de menor IDH.

c) Hogares con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad:
   - Que él o la solicitante o alguno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
   - Habitantes de localidades indígenas.
   - Que la solicitante sea madre soltera o padre soltero, independientemente de su mayoría de edad.
   - Que el jefe de familia o la jefa de familia sea persona adulta mayor aunque no tenga dependientes económicos.
   - Que alguno de sus integrantes sea menor de 14 años de edad.

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

Los criterios antes definidos no son excluyentes de la población objetivo considerada por el Programa, constituyen herramientas para focalizar de mejor forma los recursos del mismo.

4.1 Solicitud de apoyos del Programa

Los interesados en recibir los apoyos del Programa deberán presentarse en los módulos establecidos, para tal fin, en las Delegaciones Estatales de la SEDATU o podrán utilizar cualquiera de las oficinas de las Instancias Ejecutoras a nivel Estatal y/o Municipal, para que por su conducto sean canalizadas para registrar su solicitud (Anexo II) ante la Delegación correspondiente.

El domicilio de las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas del país se puede consultar en: www.sedatu.gob.mx

La documentación que deberán llevar los solicitantes en original para cotejo y copia para su entrega, es la siguiente:

- Solicitud (Anexo II de las presentes Reglas y que se encuentra disponible en www.fonhapo.gob.mx), debidamente requisitada y firmada. Este documento le será proporcionado al solicitante en el módulo correspondiente donde se le brindará asesoría para su llenado.
- Identificación oficial.
- CURP o CIC del solicitante y en su caso del cónyuge, o la constancia de su trámite para obtenerla.
- Entregar constancia original expedida por la autoridad local competente o por los representantes del núcleo agrario que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en una localidad rural de hasta 2,500 habitantes.
- Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.
- En el caso de Unidades Básicas de Vivienda Rural (UBVR) en terreno propiedad del beneficiario, fotografías georreferenciadas del beneficiario en el predio que se destinará para la construcción de la acción de vivienda.
- En el caso de mejoramientos o ampliaciones, fotografías georreferenciadas, con no más de un año de antigüedad de la vivienda del solicitante, así como de los detalles de techos, muros y pisos; en las que se evidencie el material del que están hechos.
- Carta firmada por el beneficiario en donde acepta realizar la aportación definida en el numeral 5 de estas reglas de operación.

Las solicitudes que fueron calificadas en el ejercicio fiscal inmediato anterior, podrán ser válidas en el ejercicio fiscal vigente.

De igual forma, los proyectos aprobados durante el ejercicio fiscal inmediato anterior que no contaron con una asignación presupuestal dentro del mismo podrán ser aprobados previa actualización de la documentación que solicite la Instancia Normativa.

Los Beneficiarios que hayan obtenido apoyo económico federal, incluso en el mismo ejercicio fiscal, para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos recibidos y por recibir no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa del ejercicio fiscal en el que solicite el nuevo apoyo.

Así mismo, los beneficiarios del Programa que en ejercicios anteriores recibieron sólo un subsidio para cualquiera de las siguientes acciones de vivienda: piso firme, piletas captadoras de agua, tinaco, techo de lámina o teja, calentador de agua, estufas ecológicas, fosas sépticas, letrina, fotovoltaico, podrán recibir un subsidio adicional para edificación de una UBVR.

En los casos en que los beneficiarios han obtenido subsidio para una UBVR en los ejercicios fiscales previos a 2008, podrán ser acreedores a otro subsidio para ampliación o mejoramiento, siempre y cuando la suma de los apoyos no rebase el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa del ejercicio fiscal en el que solicite el nuevo apoyo.

Capítulo 5. Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos del Programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos Estatales o Municipales, así como de los beneficiarios de acuerdo a las siguientes tablas:

Aportaciones a Nivel Nacional						
Zona	**Modalidad**	**Gobierno Federal**		**Gobierno Estatal o Municipal**	**Beneficiario**	
		Máximo	**Mínimo**	**Mínimo**	**Máximo**	**Mínimo**
Rural	Construcción de Unidad Básica de Vivienda Rural UBVR 40m^2 1/	$63,600.00	$48,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda	$4,100.00	$3,100.00
Rural	Ampliación	$20,000.00	$15,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda	$1,550.00	$1,150.00
Rural	Mejoramiento	$15,000.00	$10,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda	$1,150.00	$770.00

1/En la modalidad de UBVR se deberá colocar una estufa ecológica cuando así lo requiera la vivienda, además, se deberá considerar un tanque de almacenamiento prefabricado impermeable con una capa interna antibacterial; sistema de captación pluvial; baño húmedo con tanque séptico eficiente, sustentable y autolimpiable, según se requiera.

2/Las especificaciones técnicas de las modalidades susceptibles a ejecutarse mediante los subsidios antes descritos, se encuentran consideradas en el Anexo I.

Aportaciones en Municipios de Alto Rezago Social					
Zona	**Modalidad**	**Gobierno Federal**		**Gobierno Estatal o Municipal**	**Beneficiario**
		Máximo	**Mínimo**	**Mínimo**	**Máximo**
Rural	Construcción de Unidad Básica de Vivienda UBV 40m^2 1/	$66,780.00	$50,400.00	El 20% del valor total de la acción de vivienda	El 3% del valor total de la acción de vivienda
Rural	Ampliación	$20,000.00	$15,000.00	El 20% del valor total de la acción de vivienda	El 3% del valor total de la acción de vivienda
Rural	Mejoramiento	$15,000.00	$10,000.00	El 20% del valor total de la acción de vivienda	El 3% del valor total de la acción de vivienda

1/En la modalidad de UBVR se deberá colocar una estufa ecológica cuando así lo requiera la vivienda, además, se deberá considerar un tanque de almacenamiento prefabricado impermeable con una capa interna antibacterial; sistema de captación pluvial; baño húmedo con tanque séptico eficiente, sustentable y autolimpiable, según se requiera.

2/Las especificaciones técnicas de las modalidades susceptibles a ejecutarse mediante los subsidios antes descritos, se encuentran consideradas en el Anexo I.

Aportaciones en Municipios de Muy Alto Rezago Social					
Zona	**Modalidad**	**Gobierno Federal**		**Gobierno Estatal o Municipal**	**Beneficiario**
		Máximo	**Mínimo 1/**	**Mínimo**	**Máximo**
Rural	Construcción de Unidad Básica de Vivienda UBV 40m^2	$69,960.00	$52,800.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda	El 2% del valor total de la acción de vivienda
Rural	Ampliación	$20,000.00	$15,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda	El 2% del valor total de la acción de vivienda
Rural	Mejoramiento 1/	$15,000.00	$10,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda	El 2% del valor total de la acción de vivienda

1/En la modalidad de UBVR se deberá colocar una estufa ecológica cuando así lo requiera la vivienda, además, se deberá considerar un tanque de almacenamiento prefabricado impermeable con una capa interna antibacterial; sistema de captación pluvial; baño húmedo con tanque séptico eficiente, sustentable y autolimpiable, según se requiera.

2/Las especificaciones técnicas de las modalidades susceptibles a ejecutarse mediante los subsidios antes descritos, se encuentran consideradas en el Anexo I.

Los montos máximos de la aportación federal pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa, de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en estas Reglas.

Cuando las entidades federativas intervengan como Instancias Ejecutoras a través de Institutos de Vivienda, Comisiones Estatales de Vivienda o similares (estatales o municipales) podrán realizar su aportación para la ejecución de las acciones de vivienda bajo la modalidad de subsidio o crédito, lo cual se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución que se formalice con el beneficiario. En el caso de utilizar el recurso crediticio como forma de financiamiento, éste deberá aplicarse primero que el subsidio que otorgue FONHAPO y no deberá rebasar tasas mayores al 12% sobre saldos insolutos, ni plazos superiores a los 5 años.

La aportación de los municipios como instancias ejecutoras de las acciones de vivienda será bajo la modalidad de subsidio únicamente.

Los recursos de los gobiernos estatales o municipales, podrán ser complementados o sustituidos por la aportación de empresarios agropecuarios, organismos privados y sociales de carácter nacional o internacional o por organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro. La Instancia Ejecutora recibirá la aportación de estas organizaciones y en los informes que proporcione a la Instancia Normativa, la reportará como propia.

La aportación obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, en especie, mano de obra o mixta, lo cual se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución; si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá previamente acordarlo con la Instancia Ejecutora, para incluir en el Contrato los alcances que tendrá el incremento del recurso en la acción de vivienda, mismo que no deberá exceder el 100% de su aportación máxima obligatoria de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 de las presentes Reglas y deberá estar estipulada en el PTA, en el Convenio de Ejecución (Anexo III), en el Contrato Privado de Ejecución y en la carta firmada por el beneficiario en donde acepta realizar la aportación definida en el numeral 5 de estas Reglas de Operación.

En el caso de que la Delegación de la SEDATU sea ejecutora de la acción de vivienda, el monto del apoyo incluirá únicamente la aportación federal y la del beneficiario. Podrán existir aportaciones adicionales o complementarias de las sociedades, fundaciones y asociaciones civiles legalmente constituidas.

Capítulo 6. Situaciones Especiales y Extraordinarias del Programa

La Instancia Normativa podrá otorgar subsidios para ejecutar acciones de vivienda del Programa en aquellas situaciones determinadas como especiales o extraordinarias, tales como:

6.1 Proyectos Especiales

En el marco de los proyectos especiales, la Instancia Normativa tendrá la facultad de incrementar los montos de subsidio federal hasta por un 20% del monto máximo establecido en las presentes Reglas, lo cual quedará determinado en el convenio que para tal caso se celebre, cuando se trate de las siguientes acciones de vivienda:

a) Procesos constructivos de UBVR con una superficie mínima de edificación de 50m2.

b) Procesos constructivos de UBVR asociados a los usos y costumbres de la región.

c) Procesos constructivos de UBVR que adicionalmente a la planta arquitectónica mínima solicitada por la Instancia Normativa, incluyan ecotecnias tales como: sistemas de captación de agua pluvial, fotovoltaico, calentadores solares, biodigestores, baños secos, etc.

Todos los proyectos presentados por las Instancias Ejecutoras que consideren alguno de los criterios anteriores serán analizados en sus costos y alcances por la Instancia Normativa para su aprobación

Es importante señalar que en el caso que se autorice el incremento del 20% para llevar a cabo la acción de vivienda, la Instancia Ejecutora deberá incrementar su aportación en la misma proporción.

6.2 Estrategias extraordinarias

En situaciones extraordinarias, apegadas a políticas públicas y establecidas por el ejecutivo federal en coordinación con una o varias entidades o instituciones públicas; la Instancia Normativa regulará la ejecución de acciones de vivienda a través de un dictamen que será autorizado y firmado en forma conjunta por los titulares de la SEDATU y el FONHAPO, así como por el Oficial Mayor de la SEDATU. En caso de aprobarse el dictamen, este quedará plasmado en el Convenio que para tal caso celebre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora.

La Instancia Normativa podrá autorizar la modificación, de los criterios de priorización para la selección de los beneficiarios, tipos y montos de apoyo, aportaciones, mecánica operativa y otros requisitos propios del Programa.

La Instancia Ejecutora deberá de observar todas aquellas obligaciones que no se hayan modificado con motivo de la autorización de la Estrategia Extraordinaria o Institucional.

Capítulo 7. Participantes del Programa, sus derechos y obligaciones.

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

7.1 Beneficiario

Las personas que cumplan con los criterios de priorización para la selección de los beneficiarios del Programa.

Derechos de los beneficiarios:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.

b) Acceder a la información necesaria del Programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.

c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.

d) Recibir los servicios y prestaciones de los Programas conforme a sus Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

e) Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta a su solicitud a más tardar en 20 días naturales posteriores a la presentación de su solicitud, con los documentos solicitados en el numeral 4.1 de las presentes Reglas. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada.

f) Podrá elegir al proveedor de su elección, siempre y cuando se observen los procesos administrativos de adquisición a los que está obligada la Delegación de la SEDATU como instancia ejecutora, mismos que buscan garantizar que los precios de los materiales reúnen las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.

g) En el caso de autoconstrucción, recibir de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.

h) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución.

i) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el Acta de Entrega Recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.

j) Tener la reserva y privacidad de la información personal.

Obligaciones de los beneficiarios:

a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

b) Entregar su aportación establecida con la Instancia Ejecutora, de acuerdo con lo estipulado en la sección: "Tipos y Montos" de los apoyos de las presentes Reglas y cumplir con su normatividad.

c) Utilizar el subsidio para la acción de vivienda que le fue autorizada**,** evitando cualquier uso distinto.

d) Permitir la visita a su domicilio con la finalidad de validar la Información proporcionada en la solicitud.

e) Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal, por parte de la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar, de la Instancia Ejecutora, de la Instancia de Apoyo y de las Instancias de Control y Vigilancia.

f) En el caso de autoconstrucción, concluir la acción de vivienda de acuerdo al expediente técnico autorizado y a los términos acordados en el Contrato Privado de Ejecución, así como firmar el Acta de Entrega-Recepción de vivienda con la Instancia Ejecutora.

g) Firmar carta aportación

Causales de baja del beneficiario

a) Por declarar con falsedad en la solicitud, se tiene como no presentada y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa.

b) Por no utilizar el apoyo para los fines que fueron autorizados.

c) Si recibió un paquete de materiales de la Instancia Ejecutora para ampliación o mejoramiento de vivienda y no lleva a cabo la acción de vivienda en los términos acordados en el Contrato Privado de Ejecución que firmó con la Instancia Ejecutora.

d) Por no cumplir con las obligaciones señaladas en las presentes Reglas, causarán baja y no podrán volver a ser sujetos de algún apoyo por parte de este Programa.

La Instancia Auxiliar en coordinación con la Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa, los datos del beneficiario y las causas de la misma.

Procedimiento de baja

a) El beneficiario recibirá de la Instancia Ejecutora la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.

b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.

c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose, la Instancia Ejecutora valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste el beneficiario será notificado por escrito de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

El beneficiario, que cause baja del Programa, permanecerá registrado en el Padrón, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo por parte del Programa.

7.2 Instancia Normativa

La Instancia Normativa del Programa es el FONHAPO y estará facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, y resolver sobre aspectos no considerados en ellas, así como para elaborar el Manual de Operación del Programa.

Derechos de la Instancia Normativa:

a) Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los instrumentos jurídicos suscritos con las Instancias Ejecutoras y lo establecido en las obligaciones de las Instancias Auxiliares.

b) Abstenerse de ministrar los recursos previstos en los instrumentos jurídicos que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, suspensiones o aplicación de acciones administrativas, cuando la contraparte no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas.

c) Solicitar a la Instancia Ejecutora, de manera directa o a través de la Instancia Auxiliar, la restitución o reintegro de los recursos federales de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Obligaciones de la Instancia Normativa

a) Determinar la distribución del otorgamiento de subsidios.

b) Suscribir el convenio de ejecución.

c) Recibir, revisar y aprobar el PTA y el expediente técnico presentado por la Instancia Ejecutora.

d) Autorizar a la Instancia Ejecutora los subsidios solicitados.

e) Gestionar la transferencia del recurso federal a las Instancias Ejecutoras.

f) Gestionar la transferencia de los recursos federales por concepto de gastos de operación a las Instancias Auxiliares, de conformidad al proceso establecido por la Coordinadora de Sector.

g) Coordinar el proceso de supervisión de las acciones de vivienda autorizadas, mismo que se realizará a través de las Delegaciones de la SEDATU y/o a través de instituciones externas contratadas por el FONHAPO.

h) Coordinar el proceso de verificación aleatoria de las acciones de vivienda autorizadas, conforme a una muestra estadísticamente representativa que considere la diversidad sectorial, territorial y económica del Programa, mismo que se realizará a través de las Delegaciones de la SEDATU y/o a través de instituciones externas contratadas por el FONHAPO.

i) Realizar las acciones administrativas y/o jurídicas que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al Programa.

j) Todas aquellas definidas en el Manual de Operación del presente Programa.

7.3 Instancias Auxiliares

Serán las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas, las que estarán encargadas de coadyuvar en el análisis del Plan de Trabajo Anual, así como del seguimiento, supervisión y ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas y Manual de Operación. Su domicilio se puede consultar en: www.sedatu.gob.mx o www.fonhapo.gob.mx, según corresponda

Derechos de las Instancias Auxiliares:

a) Recibir los recursos federales, según la estructura de participación convenida en el Convenio de Ejecución suscrito con la Instancia Normativa.

b) Recibir los recursos federales, según lo establecido en la distribución de los Gastos de Operación del Programa

c) Solicitar la información que requiera conforme a lo establecido en las obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

d) Atender directamente la demanda ciudadana, ejecutando acciones de vivienda hasta por el 5% de la asignación presupuestal estatal. Este porcentaje podrá incrementarse previa autorización de la Instancia Normativa.

Obligaciones de las Instancias Auxiliares:

a) Celebrar el convenio de colaboración institucional con la Instancia Normativa.

b) Dar atención adecuada, sin discriminación alguna a la población objetivo.

c) Realizar visitas domiciliarias para verificar que la información contenida en la solicitud, sea verídica, para su posterior captura en el SIDI.

d) Recibir y validar el PTA y el expediente técnico presentado por la Instancia Ejecutora, el cual deberá estar firmado y sellado.

e) Presentar a la Instancia Normativa, el Plan de Trabajo Anual y el expediente técnico, donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda incluidas en su PTA. La integración y contenido mínimo de dicho expediente, se encuentra en el Manual de Operación.

f) Verificar que el beneficiario y la Instancia Ejecutora formalicen el contrato privado de ejecución, así como su figura jurídica en la formalización del convenio de ejecución.

g) Recibir y validar de la Instancia Ejecutora los avances físicos y financieros mensuales y trimestrales, respectivamente.

h) Coadyuvar en los procesos de verificación y seguimiento de la normatividad aplicable al Programa.

i) Trabajar coordinadamente con las diferentes Instancias participantes en la supervisión de las acciones autorizadas.

j) Todas Aquellas definidas en el Manual de Operación del presente Programa

7.4 Instancias Ejecutoras

Podrán ser Instancias Ejecutoras, los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales a través de sus Institutos de Vivienda o de quien en su defecto ellos designen, así como las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas.

Derechos de las Instancias Ejecutoras:

a) Recibir los recursos federales, según la estructura de participación convenida en el Convenio de Ejecución suscrito con la Instancia Normativa.

Obligaciones de la Instancias Ejecutoras:

a) Atender e informar a los solicitantes sobre el Programa y auxiliarlos en el llenado de la solicitud.

b) Presentar a la Instancia Auxiliar, el Plan de Trabajo Anual y el expediente técnico firmado y sellado, donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda incluidas en su PTA, integrando el expediente técnico conforme lo indica el Manual de Operación.

c) Realizar la aportación financiera indicada en las modalidades descritas en las presentes Reglas.

d) Entregar al solicitante calificado un recibo oficial de la aportación que realice en especie y/o de mano de obra; si la aportación es monetaria, entregar recibo de caja oficial para su acción de vivienda.

e) Formalizar el Contrato Privado de Ejecución con el beneficiario de la acción de vivienda.

f) Ejecutar y supervisar el 100% de las acciones de vivienda consideradas en los Programas de trabajo validados por la instancia auxiliar y aprobados por la Instancia Normativa.

   1. Para el caso de las acciones de UBVR en terreno propiedad de la Instancia Ejecutora, preferentemente deberán estar registrados en el Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET) y contar con servicios básicos completos y en funcionamiento, al menos agua, electrificación y drenaje.

   2. Para el caso de las acciones de UBVR en terreno propiedad del beneficiario, la acción de vivienda deberá entregarse con las instalaciones necesarias para la conexión a los servicios básicos o su equivalente. La conexión a los servicios estará en función de la disponibilidad de la infraestructura al momento de la entrega de la UBVR, en la localidad en donde se realice la acción de vivienda.

g) Entregar las acciones de vivienda terminadas al 100%**,** en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente, salvo aquellas operaciones aprobadas en el último trimestre del ejercicio fiscal. El plazo podrá extenderse de acuerdo a las excepciones autorizadas por la Instancia Normativa.

h) Enviar a la Instancia Auxiliar los informes y formatos a los que está obligada de acuerdo a las presentes Reglas y Manual de Operación.

i) Para el caso de los municipios que deseen participar como Instancia Ejecutora entregar a la Instancia Normativa el Acta de Cabildo, donde se autorice la disponibilidad de los recursos económicos para realizar su aportación y participar en el Programa.

j) En el caso de los Institutos de Vivienda o la dependencia que haya designado el Gobierno de la Entidad Federativa, entregar a la Instancia Normativa, oficio firmado y sellado por la Secretaría de Planeación de su entidad o en su caso por la Instancia competente, que haga constar que desea participar en el Programa y cuenta con la disponibilidad de los recursos económicos para realizar su aportación.

k) En el caso de autoconstrucción de vivienda, supervisar el 100% de las acciones de vivienda realizadas, así como proporcionar acompañamiento técnico gratuito al beneficiario hasta la conclusión de las mismas.

l) Las demás necesarias para la correcta conclusión de las obras.

7.5 Instancia de Apoyo

Las OSC que así lo deseen podrán fungir como Instancias de Apoyo de la Instancia Ejecutora en el marco de las presentes Reglas y de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, entregando copia activa de su CLUNI y firmando para tal efecto, el convenio de concertación correspondiente.

En caso de incurrir en alguna de las infracciones establecidas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, la infracción será notificada a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil a través de la Secretaría Técnica para la aplicación de la sanción correspondiente.

Las actividades en las que las OSC pueden participar en el Programa son aquellas relacionadas con acciones de promoción, contraloría social y autoconstrucción.

Si la OSC desea participar en la promoción del Programa, deberá presentar a la Instancia Ejecutora un Modelo de Promoción, que será utilizado para invitar en forma general a la población objetivo que requiera de un apoyo del Programa, para que presente su solicitud libremente y en forma personal ante la Instancia Ejecutora. Los requisitos mínimos que deberá contener el Modelo de Promoción, estarán contenidos en el Anexo IV.

Quedarán excluidas como Instancias de Apoyo aquellas OSC que adeuden comprobaciones a la SEDATU, informes al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil o tengan iniciados procesos administrativos, de incumplimiento o jurídicos por parte de la misma.

Las OSC que participen en el Programa serán excluidas en caso de incurrir en actos de corrupción (desvío de recursos o cobro de cuotas, en dinero o en especie por gestionar recursos a los beneficiarios). En tal caso, la Instancia Ejecutora deberá de cancelar el convenio de concertación suscrito con dicha instancia, así como excluirla de futuras ejecuciones del Programa.

Derechos de las Instancias Apoyo:

a) Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los instrumentos jurídicos suscritos con la Instancia Normativa.

Obligaciones de las Instancias de Apoyo

a) Cumplir con lo convenido en los instrumentos jurídicos correspondientes para las acciones de vivienda.

b) Estar al corriente en los Informes Anuales presentados a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

c) Suscribir con la Instancia Ejecutora el convenio de concertación (Anexo VIII) correspondiente.

Capítulo 8 Distribución de recursos

La Instancia Normativa será la responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran, para lograr lo anterior, elaborará un catálogo de localidades y municipios prioritarios para la focalización de los recursos de acuerdo a información disponible en el CONEVAL y en el INEGI. El techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del Programa, lo correspondiente a Gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos Especiales.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos la Instancia Normativa 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 segundo trimestre del ejercicio fiscal, la Instancia Normativa podrá realizar la reasignación de los recursos distribuidos por entidad federativa, que no hubieren sido comprometidos mediante la formalización del Convenio de Ejecución o devengados mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario. Estas reasignaciones se harán de acuerdo a los procedimientos que se establecen en las presentes Reglas y Manual de Operación.

La Instancia Normativa aprobará los planes de trabajo de las diferentes Instancias Ejecutoras que presenten de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo 9 Mecánica operativa del Programa de Vivienda Rural

9.1 Proceso de operación

El proceso de operación se sujetará a lo descrito detalladamente en el Manual de Operación del presente Programa; y de manera ejecutiva a lo siguiente:

a) La Instancia Normativa definirá los mecanismos de difusión más adecuados para promover y difundir el Programa entre la población objetivo; y deberá instrumentar a través de su área de Comunicación Social y los recursos con los que ella cuente, un Programa de promoción y difusión con cobertura para dar a conocer el Programa**,** mediante la emisión de avisos en los medios de comunicación más efectivos a su alcance y que permitan una mayor difusión entre la población.

b) El solicitante de un subsidio federal, podrá registrar una solicitud preliminar en los módulos establecidos para tal fin en las Delegaciones de la SEDATU.

c) Las personas interesadas en recibir un apoyo del Programa, podrán acudir en cualquier época del año a la Delegación correspondiente e ingresar su solicitud de incorporación para realizar los trámites necesarios.

d) Al momento de entregar la documentación se le informará si falta algún otro requisito o documento. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo estipulado se considerará como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

e) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor, representante o partido político.

f) La Instancia Ejecutora integrará la solicitudes y remitirá una propuesta de distribución de recursos para su análisis a la Instancia Normativa, presentando el PTA y el expediente técnico donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda, directamente o a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el último día hábil del mes de abril; una vez autorizado no se permitirá realizar modificaciones de este documento, salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Normativa y en su caso, por la Instancia Auxiliar.

g) La Instancia Auxiliar deberá enviar el PTA que recibió de la Instancia Ejecutora a la Instancia Normativa a más tardar 15 días hábiles posteriores a su recepción, el cual deberá de contener sello y firma de la Instancia Ejecutora.

h) Los montos de aportación financiera se señalan de acuerdo a las modalidades de construcción del Programa y son determinadas por la participación Federal, Estatal o Municipal y del beneficiario. De este último, la aportación podrá ser en especie o mano de obra.

   Para tal efecto, la Instancia Normativa y la Ejecutora, deberán suscribir el Convenio de Ejecución (Anexo III de las presentes Reglas).

i) A la formalización del Convenio de Ejecución se dará inicio a la transferencia de los recursos federales en dos exhibiciones para el caso de Unidades Básicas de Vivienda Rurales y en una sola para el caso de ampliaciones y mejoramientos. Cuando la instancia ejecutora sea la Delegación de la SEDATU se transferirán los recursos en una sola exhibición para las diferentes modalidades.

   Los plazos máximos para la conclusión y entrega de la acción de vivienda que deberán estipularse en el Convenio de Ejecución de acuerdo a la modalidad autorizada son: siete meses para UBV y cinco meses para ampliaciones y mejoramientos.

j) Para la transferencia de los recursos económicos de origen federal a la Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar deberá remitir a la Instancia Normativa:

   a) Convenio original de Ejecución formalizado por los funcionarios facultados legalmente.

   b) Datos de la Cuenta del Ejecutor donde serán depositados los recursos, cuenta bancaria específica productiva para uso exclusivo de este fin.

   c) Para el caso de la edificación de Unidades Básicas de Vivienda Rural en terreno del beneficiario o de gobiernos locales, la radicación de recursos federales será en dos exhibiciones: 50% de los recursos al cumplir con los puntos del párrafo anterior y que deberán ejercer en un tiempo no mayor a tres meses. El 50% restante a la entrega a la Instancia Normativa de la documentación prevista en el Manual de Operación.

k) El oficio de aprobación del proyecto sustentado a través del PTA y expediente técnico, podrá ser cancelado si la relación de los beneficiarios no es validada y remitida a la Instancia Normativa.

l) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados y con el apoyo de la Instancia Ejecutora los entregará a cada uno de los beneficiarios, y en su caso, con la Instancia de Apoyo. El beneficiario endosará el bono de subsidio federal a favor de la Instancia Ejecutora, exhibiendo su identificación oficial y suscribe el Contrato Privado de Ejecución.

m) En materia de seguimiento, la Instancia Ejecutora deberá remitir en tiempo y forma los avances físicos y financieros, a la Instancia Auxiliar; esta última los remitirá también en tiempo y forma a la Instancia Normativa, debidamente validados.

n) La Instancia Normativa realizará acciones de supervisión en coordinación con las demás instancias a través de brigadas y mecanismos tecnológicos como la georreferenciación que para ello se instrumente.

o) Las Instancias participantes en el Programa de Vivienda Rural, realizarán el seguimiento, monitoreo y supervisión de las acciones de vivienda aprobadas y autorizadas.

p) Una vez que el beneficiario reciba de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda a su entera satisfacción, firmarán de manera conjunta el Acta de Entrega-Recepción (Anexo V)**.** La obligatoriedad de este acto permitirá disponer de una de las evidencias más importantes de las acciones de vivienda.

q) Los procesos para validar, capturar y autorizar el PTA, así como la radicación de los recursos a los ejecutores, verificación y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación, www.fonhapo.gob.mx en la Sección Normateca Interna.

Todos aquellos procedimientos que definen la Mecánica de Operación, están contenidos y detallados en el Manual de Operación del presente Programa.

9.2 Gastos de operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, contraloría social y evaluación externa del Programa, la Instancia Normativa podrá destinar recursos de hasta el 5.53% del presupuesto total del Programa, o lo que se determinen en los lineamientos o medidas de la materia del presente ejercicio fiscal. De estos Gastos de Operación, la Instancia Normativa, destinará recursos para la contratación de verificación y supervisión externa de las acciones de vivienda, así como para registrar y georreferenciar los subsidios de vivienda ante el Registro Único de Vivienda (RUV)

9.3 Seguimiento de acciones y recursos

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Normativa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, de manera coordinada y responsable con las instancias participantes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

9.3.1 Registro de Operaciones

Los datos socioeconómicos de los beneficiarios deberán resguardarse en el SIDI a cargo del FONHAPO, los cuales además de cumplir con los criterios establecidos para la conformación de Padrones de beneficiarios, deberán de contener, el domicilio y/o ubicación de la acción de vivienda realizada una vez que ésta haya sido entregada al beneficiario.

El sistema SIDI registrará todo el detalle de las operaciones subsidiadas a través del Programa con diversos ejecutores y constituirá la plataforma tecnológica que facilite la emisión de reportes. Asimismo, el sistema de seguimiento (SISE) permitirá registrar el seguimiento y el avance de las operaciones, así como la evaluación de las mismas.

9.3.2 Informes de los Avances físicos financieros

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente de manera oficial a la Instancia Auxiliar, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, (Anexo IX) y conforme al Manual de Operación, el avance financiero de los PTA's autorizados, los cuales deberán de contar con sello de la Instancia Ejecutora. Si fue recibido en la Instancia Auxiliar, deberá contener la fecha de recepción, y remitirlo a la Instancia Normativa, conservando una copia para el expediente.

El avance financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se entregará de manera oficial conforme al Manual. El cual deberá de contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

La Instancia Ejecutora deberá reportar mensualmente a la Instancia Auxiliar, con copia a la Instancia Normativa durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al mes que se reporta, y conforme a los formatos de los Anexos X y XI de las presentes Reglas, los avances físicos de los PTA's autorizados, los cuales deberán contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

En el caso de que la Instancia Auxiliar detecte información faltante, informará a la Instancias Ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles. En este caso, la Instancia Ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Instancia Auxiliar.

La Instancia Auxiliar remitirá esta información a la Instancia Normativa a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la información.

9.4 Recursos no devengados y no ejercidos

En la utilización de los recursos presupuestarios para los fines autorizados del Programa deberán apegarse a lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 85 de su Reglamento

9.4.1 Recursos no devengados

Las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos autorizadas para los fines del Programa, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre, no podrán ejercerse.

9.4.2 Recursos no ejercidos

Si por cualquier motivo la Instancia Ejecutora no aplica los recursos para los fines autorizados, los deberá reintegrar a la Instancia Normativa mientras el ejercicio fiscal no haya concluido, más los rendimientos financieros obtenidos; en el caso de que el ejercicio fiscal ya hubiere concluido, deberá reintegrar a la TESOFE, adicionalmente los rendimientos financieros obtenidos, en un plazo que no exceda 15 días naturales a la conclusión del ejercicio fiscal. Posterior al vencimiento de este plazo deberá realizar además el pago de las cargas financieras correspondientes, una vez comprobado el pago de las cargas financieras se dará por concluido el proceso del reintegro.

En estos supuestos, se deberá remitir la evidencia del reintegro a la Instancia Normativa y a la Instancia Auxiliar. Sin menoscabo de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

9.4.3 Cierre del Ejercicio

La Instancia Auxiliar, con apoyo de las dependencias e Instancia Ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Instancia Normativa de forma impresa y electrónica de acuerdo con el Anexo XII de las presentes Reglas, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta. La Instancia Normativa verificará la congruencia de la información entre el documento impreso recibido y el archivo electrónico.

Capítulo 10. Evaluación del Programa

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del Programa. Lo anterior podrá realizarse mediante evaluaciones externas, o del propio Fideicomiso, ello con independencia de las revisiones practicadas por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control y/o las Contralorías Estatales cuando corresponda

10.1 Evaluación Interna

La Instancia Normativa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores como cobertura de vivienda, congruencia programática, focalización y equidad de género

10.2 Evaluación externa

La Instancia Normativa podrá concertar la participación de alguna institución y/u organismo evaluador independiente para llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y a los recursos disponibles, acorde a los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emiten el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de la Función Pública

Capítulo 11 Indicadores

Los indicadores de este Programa están contenidos en el Anexo VI de las presentes Reglas. El área competente de la SEDATU realizará acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, publicados en el ejercicio fiscal.

De manera adicional, la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por el FONHAPO a la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, para la integración de los informes correspondientes.

Capítulo 12 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

El cruce de información para evitar duplicidades estará sujeto a que otras instancias del gobierno federal proporcionen a la Instancia Normativa la información correspondiente en tiempo y forma. Para este fin deberá suscribirse el Convenio de Coordinación correspondiente.

La Instancia Normativa trabajará coordinadamente con la Dirección General de Coordinación de Delegaciones de la SEDATU, brindándole información y articulando que contribuyan al mejor funcionamiento del Programa en las diferentes entidades.

Capítulo 13. Control y Auditoría

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, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control del FONHAPO, por el Órgano Interno de Control en la SEDATU; la SHCP, la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las obras o acciones, y de que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable, y dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la implementación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Capítulo 14. Sanciones, suspensiones o aplicación de acciones administrativas.

La Instancia Normativa podrá asumir la aplicación de sanciones, suspensiones o acciones administrativas:

a) Tratándose de los Convenios formalizados con las Instancias Ejecutoras y/o las Instancias de Apoyo, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

b) Tratándose de los Convenios formalizados con las Instancias Ejecutoras, se podrán suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos, y solicitar la devolución de los que hubieren sido entregados junto con sus rendimientos y cargas financieras, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

   I. Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga Programada ejecutar las acciones de vivienda.

   II. La aportación convenida en el instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de la ejecución.

   III. Las Instancias Ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del respectivo Convenio de Ejecución.

   IV. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

   V. El avance de obras o acciones no corresponda a lo Programado o no se estén cumpliendo los términos del Convenio de Ejecución, salvo que se acredite el atraso de la obra por caso fortuito o de fuerza mayor.

VI. La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos en las presentes Reglas y Manual de Operación; o si del resultado de las verificaciones o supervisiones que realice la Instancia Normativa y Auxiliar, se demostrara que ésta no es veraz.

VII. Si a solicitud de las Instancias Normativa y Auxiliar no se entregara la información de las cuentas bancarias productivas que demuestren el manejo de los recursos del Programa.

VIII. Cuando existan cobros adicionales a los beneficiarios sobre los establecidos en las presentes reglas de operación.

c) Cuando la Instancia Ejecutora no haya comprobado la ejecución de las acciones de vivienda aprobadas durante ejercicios fiscales anteriores al presente, la Instancia Normativa podrá considerar no otorgarle nuevos subsidios, en tanto no compruebe en su totalidad la ejecución de las acciones.

Capítulo 15 Transparencia

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al PEF, los padrones de beneficiarios deberán publicarse trimestralmente en la página www.FONHAPO.gob.mx de conformidad con el numeral 15.3 de las presentes Reglas.

15.1 Difusión

La Instancia Normativa a través de su área de Comunicación Social y sus recursos disponibles, definirá los mecanismos de difusión más adecuados para promover y difundir el Programa entre la población objetivo.

Las Instancias participantes del Programa, de manera coordinada, realizarán acciones de promoción y difusión del Programa, de acuerdo a lo establecido por la Instancia Normativa.

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 del FONHAPO www.FONHAPO.gob.mx, en la Sección Programas.

Cuando la Instancia Ejecutora sean los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipales, deberán notificar a la Delegación como Instancia Auxiliar, de la realización de eventos públicos relacionados con las acciones de vivienda, cuando menos con 15 días naturales previos a la realización del mismo, a fin de que ésta pueda en su caso participar.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar la página electrónica www.sedatu.gob.mx, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa”.

15.2 Contraloría Social

La Instancia Normativa deberá sujetarse 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, para llevar a cabo la promoción y realización de las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo VII y publicado en el portal de la página web www.FONHAPO.gob.mx

15.3 Padrones de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos. Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo que establezca la SEDATU.

Las instancias participantes en el Programa deberán de tomar las acciones correspondientes para salvaguardar la información personal de los beneficiarios de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La Instancia Normativa elaborará y administrará el padrón de beneficiarios con base en la información proporcionada por las Instancias Ejecutoras, mismo que deberá ser remitido a la unidad responsable que indiquen las Secretarías de la Función Pública y de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano para efecto de la integración del padrón en materia de vivienda

15.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la SEDATU para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

Capítulo 16 Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

Capítulo 17 Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
En FONHAPO Órgano Interno de Control	5424 6710. Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.	www.FONHAPO.gob.mx	Insurgentes Sur 3483 PB Col Miguel Hidalgo México D.F.
Órgano Interno de Control en la SEDATU	0155 3601 3055		Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución Piso 1, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, Delegación Coyoacán, México D.F.
Secretaría de la Función Pública	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	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

En Delegaciones de la SEDATU 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 las presentes Reglas, en el trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

México, Distrito Federal, a los quince días del mes de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

Anexo I. Catálogo Descriptivo de Acciones de Vivienda **VIVIENDA RURAL**

Catalogo descriptivo y requerimientos mínimos para las diferentes modalidades de ejecución

Acción de Subsidio	Zona	Unidad de medida	Cantidad de área construida (perimetro exterior de los muros circundantes), mínima	Alturas mínimas requeridas (de nivel de piso terminado a lecho inferior de techumbre)	Descripción de la acción	Equipamiento mínimo necesario	Sistema constructivo mínimo a emplear.	Acabados mínimos necesarios	Conceptos básicos de sistemas sustentables mínimos a considerar en Proyectos Especiales	Observaciones
UNIDADES BASICAS DE VIVIENDA										
UBVR	Rural	M²	40.00	2.40 mts. ó la dimensión mínima que se encuentre normado en el reglamento de construcciones de la localidad.	El partido arquitectónico propuesto deberá contener, 2 recámaras, área de usos multiples, cocina ó cocineta, baño completo	Se dotará de Puertas (completas vidrios, marcos y cerraduras) interiores y exteriores, Muebles Sanitarios (regadera, lavabo e inodoro, tarja y lavadero, registro sanitario), ventanas	Cimentación, Muros (de carga y divisorios), Techumbre de concreto Armado, impermeabilización, pretil de 0.30 cms., de alto perimetral, Instalaciones Hidrosanitarias, electricas y especiales en su caso, puertas y ventanas.	Aplanados y pintura en exteriores.	calentadores solares, sitemas de captación de aguas pluviales , plantas de tratamiento de aguas residuales (biodigestores), fotovoltaicos, fogones ecológicos, calentadores solares, baño seco en consenso con el beneficiario	Se recomienda proyectar las propuestas con marquesinas para evitar asoleamientos excesivos y humedades, asi como techumbres con pendientes para desalojar aguas pluviales.
AMPLIACIONES										
Baño	Rural	M²	3.96	2.40 mts. ó la dimensión mínima que se encuentre normada en el Reglamento de Construcciones de la Localidad.	Deberá de incluir como mínimo área humeda (Regadera), lavabo e Inodoro	Se dotará de Muebles Sanitarios (regadera, manerales, cespol-coladera, lavabo, inodoro, registro de aguas negras, (biodigestor y/ó sistema de tratamiento de aguas residuales en su caso), tinaco, línea de llenado de tinaco y línea de descarga a sistema municipal de drenaje si se cuenta con este servicio.	Cimentación, muros, techumbre de concreto armado, puerta y ventana, instalación hidrosanitaria y eléctrica.	Aplanado en muros de zona humeda, asi como impermeabilización en techumbre y 0.30 cms., de pretil perimetral en dicha losa de azotea.	Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (Unifamiliar ó Comunal), baño seco que deberán de informar por escrito a la Instancia Normativa; muebles y accesorios hidrosanitarios y eléctricos grado ecológico (ahorradores).	En el caso de propuestas arquitectonicas con distribuciones de áreas y muebles aislados deberán sumarse para cumplir con el área de construcción solicitada, asimismo se deberá garantizar el uso del proyecto propuesto para alimentación de agua a muebles sanitarios y el tratamiento de las aguas residuales.
Recámara Adicional y/o Cocina	Rural	M²	16.43	2.40 mts. ó la dimensión mínima que se encuentre normado en el reglamento de construcciones de la localidad.	Deberá de estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero ó comoda.	Se deberá dotar de tarja (en cocina) con líneas de alimentación y descarga de agua potable y jabonosas.	Cimentación, Muros, Techumbre de concreto armado, puerta y ventana, instalación, electrica.	Aplanado y pintura en muros exteriores (mínimo en fachada), asi como impermeabilización en techumbre y 0.30 cms., de pretil perimetral en la losa de azotea.	Accesorios hidrosanitarios y eléctricos grado ecológico, incluir estufa ecológica de leña previo consenso con beneficiario, para garantizar su utilización.	Se recomienda presentar propuestas de forma rectangular ya que el área habitable resulta con un mejor aprovechamiento.
AMPLIACIONES COMBINADAS										
Recámara- Baño y/ó Cocina-Baño	Rural	M²	20.03	2.40 mts. ó la dimensión mínima que se encuentre normado en el reglamento de construcciones de la localidad.	Deberá de estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero ó comoda, como mínimo y el baño deberá de incluir como mínimo área humeda (Regadera), lavabo e Inodoro	Se dotara de Muebles Sanitarios (regadera, manerales, cespol-coladera, lavabo, inodoro, registro de aguas negras, (biodigestor y/ó sistema de tratamiento de aguas residuales en su caso), tinaco, línea de llenado de tinaco y línea de descarga a sistema municipal de drenaje si se cuenta con este servicio.	Cimentación, Muros, techumbre de concreto armado, puerta y ventana, instalación hidrosanitaria y electrica.	Aplanado y pintura en muros exteriores (mínimo en fachada), asi como impermeabilización en techumbre y 0.30 cms., de pretil perimetral en la losa de azotea.	Accesorios hidrosanitarios y eléctricos grado ecológico incluir estufa ecológica de leña previo consenso con beneficiario, para garantizar su utilización.	Se recomienda presentar propuestas de forma rectangular ya que el área habitable resulta con un mejor aprovechamiento.
Recámara Recámara y/ó Recámara Cocina.	Rural	M²	32.30	2.40 mts. ó la dimensión mínima que se encuentre normado en el reglamento de construcciones de la localidad.	Debera de estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero ó comoda, como mínimo.	Se deberá dotar de tarja (en cocina) con líneas de alimentación y descarga de agua potable y jabonosas.	Cimentación, Muros, Techumbre de concreto armado, puerta y ventana, instalación, eléctrica.	Aplanado y pintura en muros exteriores (mínimo en fachada), asi como impermeabilización en techumbre y 0.30 cms., de pretil perimetral en la losa de azotea.	Accesorios hidrosanitarios y electricos grado ecologico incluir estufa ecologica de leña previo consenso con beneficiario, para garantizar su utilización.	Se recomienda presentar propuestas de forma rectangular ya que el área habitable resulta con un mejor aprovechamiento.

Acción de Subsidio	Zona	Unidad de medida	Cantidad de área construida (perimetro exterior de los muros circundantes), mínima	Alturas mínimas requeridas (de nivel de piso terminado a lecho inferior de techumbre)	Descripción de la acción	Equipamiento mínimo necesario	Sistema constructivo mínimo a emplear.	Acabados mínimos necesarios	Conceptos básicos de sistemas sustentables mínimos a considerar en Proyectos Especiales	Observaciones
MEJORAMIENTOS										
Techo Losa de Concreto Armado	Rural	M²	40.00	2.40 mts. ó la dimensión mínima que se encuentre normado en el reglamento de construcciones de la localidad.	La acción de techo de losa de concreto armado deberá de corresponder a las dimensiones y especificaciones, que determine el proyecto estructural propuesto.	Preparación de elementos estructurales que recibirán las techumbres, Impermeabilización e Instalación Electrica	Será de acuerdo a proyecto estructural propuesto, garantizando, seguridad estructural y durabilidad de cuando menos de 30 años, así como incluir sistemas de desalojo de aguas pluviales, concreto, acero de refuerzo y cimbra necesaria para su correcta ejecución.	Impermeabilización. pretil de 0.30 cms, de alto perimetral	Sistemas de captación de aguas pluviales, marquesinas para evitar asoleamientos y humedades.	Se recomienda diseñar techumbres con pendientes para desalojo de aguas pluviales. Y contar con la cuantificación de necesidades de todo el universo de beneficiarios a incluir en el programa.
Aplanados	Rural	M²	Según necesidades del beneficiario	Las necesarias para ejecutar la acción al mejoramiento del beneficiarias	Mejoramiento de acabados de construcciones existentes	N/A	Se ejecutarán con mezcla de morteros propuestos regionales, y con 1.5 cms de espesor como mínimo en construcciones nuevas, y hasta la sección que requieran en construcciones existentes.	Regionales	N/A	N/A
Impermeabilización	Rural	M²	Según necesidades del beneficiario	N/A	Protección a las techumbres existentes	N/A	Se deberá describir el procedimiento de la impermeabilización propuesta según las especificaciones del fabricante de los productos a emplear y su garantía, así como su aplicación por especialistas en la materia.	Los propuestos e indicados por el fabricante	Considerar productos preferentemente base agua.	N/A
Instalación Eléctrica	Rural	Sal.	Según necesidades del beneficiario	N/A	Se deberá de describir el alcance de la acción propuesta tipo (Número de salidas de luminarias y/ó contactos)	centro de carga	Los materiales podrán ser desde poliducto, cable thw, cajas y tapas galvanizadas ó de pvc, placas y tapas metálicas ó de acrílico, accesorios de fijación, centro de carga, soquet de porcelana ó baquelita.	Aparente ó oculto	focos ahorradores de energia	N/A
Puertas y Ventanas	Rural	Pza.	Según necesidades del beneficiario	Las necesarias para ejecutar la acción al mejoramiento del beneficiarias	Se deberá de describir el alcance de la acción propuesta tipo (Número de salidas de luminarias y/ó contactos)	Vidrios, marcos y cerraduras	Se deberá de especificar el material a emplear y deberán de ser colocados por especialistas en la materia.	En su caso Pintura con acabado final	N/A	N/A
Tinaco 450 lts.	Rural	Pza.	1.00	La dimensión mínima que se encuentre normado en el reglamento de construcciones de la localidad.	Se deberá de describir el alcance de la acción propuesta tipo (Capacidad de tinaco, construcción de base, sumistro de línea de llenado y salida a muebles sanitarios)	Accesorios válvula flotador, tapa y conexiones hidraúlicas especiales.	Deberá de contar con una base para su suministro y colocación, línea de llenado y salida a muebles sanitarios	N/A	N/A	N/A
Instalación Sanitaria	Rural	Sal.	Según necesidades del beneficiario	N/A	Se deberá de describir el alcance de la acción propuesta tipo (Cantidad de salidas, muebles sanitarios a suministrar y colocar, registros de aguas residuales, líneas de descarga etc.)	Registros de Aguas Residuales	Se deberá de especificar el material a emplear y debera de ser colocados por especialistas en la materia.	N/A	Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (Unifamiliar ó Comunal), que deberán de informar por escrito a la Instancia Normativa; muebles y accesorios sanitarios grado ecológico (ahorradores).	N/A

Acción de Subsidio	Zona	Unidad de medida	Cantidad de área construida (perimetro exterior de los muros circundantes), mínima	Alturas mínimas requeridas (de nivel de piso terminado a lecho inferior de techumbre)	Descripción de la acción	Equipamiento mínimo necesario	Sistema constructivo mínimo a emplear.	Acabados mínimos necesarios	Conceptos básicos de sistemas sustentables mínimos a considerar en Proyectos Especiales	Observaciones
MEJORAMIENTOS										
Instalación Hidraulica	**Rural**	**Sal.**	Según necesidades del beneficiario	N/A	Se deberá de describir el alcance de la acción propuesta tipo (Cantidad de salidas, muebles sanitarios a suministrar y colocar, líneas de alimentación etc.)	Tinaco	Se deberá de especificar el material a emplear y deberá ser colocado por especialistas en la materia.	N/A	Muebles sanitarios, sistema de captación de aguas pluviales, llaves y valvulas ahorradoras de agua	N/A
Fosa Septica	**Rural**	**Pza.**	**1.00**	Las indicadas en proyecto propuesto	Deberá de especificar su capacidad y período de mantenimiento, asi como productos a suministrar para el mismo	Losa de fondo Y losa Tapa.	Podrá ser hecha en sitio y o prefabricada (deberán de especificar su suministro y colocación así como su manual de mantenimiento)	N/A	Considerar tecnológias aeróbicas y anaeróbicas según necesidades locales.	N/A
Letrina	**Rural**	**Pza.**	**1.00**	2.30 mts. ó la dimensión mínima que se encuentre normada en el Reglamento de Construcciones de la Localidad.	Deberá de especificar su capacidad y período de mantenimiento, asi como productos a suministrar para el mismo, si es hecha en sitio ó prefabricada.	Productos y manual para su mantenimiento	Podrá ser hecha en sitio y o prefabricada (deberán de especificar su suministro y colocación así como su manual de matenimiento)	N/A	Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (Unifamiliar ó Comunal), que deberán de informar por escrito a la Instancia Normativa; muebles y accesorios sanitarios grado ecológico (ahorradores).	N/A
Sistema Fotovoltaico Básico	**Rural**	**Sistema**	**1.00**	**N/A**	Deberá de especificar su capacidad y período de mantenimiento, preferentemente unifamiliar.	Celdas Fotovoltaicas, baterías de almacenamiento, regulador de corriente y focos led preferentemente	El especificado por el fabricante, (previendo suministrar las salidas eléctricas convencionales necesarias adicionales)	Aparente ó oculto	N/A	Del citado equipo deberá garantizarse su buen funcionamiento con los requerimientos adicionales que sean necesarios.
Calentador Solar	**Rural**	**Sistema**	**1.00**	Las especificadas en las guías de instalación del Fabricante.	Deberá de especificar su capacidad, período de mantenimiento, tecnológia que aplica, materiales que lo componen, incluir trabajos necesarios para su correcto funcinamiento (tinaco, bases, líneas de alimentación etc. De acuerdo a recomendación de fabricante).	Base para dar altúra necesaria respecto a salida de tinaco alimentador, Líneas de alimentación y descarga de agua y tinaco para almacenamiento de la misma.	El especificado por el fabricante, (previendo suministrar los equipos necesarios adicionales)	N/A	N/A	Del citado equipo deberá garantizarse su buen funcionamiento con los requerimientos adicionales que sean necesarios.

NOTA 1.- Los materiales a suministrar deberán de contener la NOM respectiva.

NOTA 2.- Para la modalidad de ejecución denominada por "CONTRATO" deberá de considerarse que los costos propuestos para indirectos, financiamiento y utilidad sean acordes con los trabajos a ejecutar, con un porcentaje máximo recomendado del 20%.

Anexo I. Cuestionario Único de Información Socioeconómica

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 2015

FOLIO CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__| **FOLIO PROGRAMA / PROYECTO** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

FECHA DE LLENADO DÍA: |__|__|
MES: |__|__|
AÑO: |__|__|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__| CLAVE DE AGEB |__|__|__|-|__|

MUNICIPIO O DELEGACIÓN |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__| CLAVE DE POLÍGONO |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

III. DOMICILIO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS EN LA DERECHA, PARA REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.*
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.
*SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR **LOTE 20 MANZANA 6**)*

TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| NINGUNO ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐

NÚMERO EXTERIOR |_____| LETRA |_____| SIN NÚMERO EXT. ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____| LETRA |_____| SIN NÚMERO INT. ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |__|__| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NINGUNO ☐

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| NINGUNO ☐

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| NINGUNO ☐
2. TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| NINGUNO ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A O B SEGÚN CORRESPONDA Y LA SECCIÓN C PARA AMBOS CASOS

SECCIÓN A / CARRETERA

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.*

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

	MARGEN:
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

TRAMO (Población): CADENAMIENTO:

ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

ENTRE:

V1 ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

V2 ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de la Sedatu, 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 incorporan en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Fonhape ".

_____
Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos del Programa."

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Zona naval	41
Paraje	21	Ninguno	99

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:
Estatal 1
Federal 2
Municipal 3
Particular 4

DERECHO DE TRÁNSITO:
Cuota 1
Libre 2

SECCIÓN B/ CAMINO

MARGEN:
Derecho 1
Izquierdo 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

HOJA DE RESPUESTAS

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda	2. Informante adecuado	3. Personas en la vivienda
|_|_|	1 2	|_|_|

V. NÚMERO DE HOGARES

4. Hogares
|_| Este es el hogar |_| de |_|

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

5. Personas en el hogar	6. Comparten gastos	7. Habitan la misma vivienda
|_|_| Este es el cuestionario |_| de |_| para los miembros del hogar |_|	1 2	1 2

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

VIII. DERECHO-HABIENCIA

No. de reng.	8. Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	9. Res.	10. Edad	11. Tiene CURP	12. CURP	13. Tiene Acta	14. Sexo	15. Fecha de Nacimiento Día	Mes	Año	16. Edo. Nac.	17. Paren.	18. Serv. salud I.	II.	19. Afil. I.	II.
1						1 2 3		1 2 3										
2						1 2 3		1 2 3										
3						1 2 3		1 2 3										
4						1 2 3		1 2 3										
5						1 2 3		1 2 3										
6						1 2 3		1 2 3										
7						1 2 3		1 2 3										
8						1 2 3		1 2 3										
9						1 2 3		1 2 3										
10						1 2 3		1 2 3										

IX. DISCAPACIDAD

No. de reng.	20. Discapacidad
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9

X. EDUCACIÓN

21. Dialec.	22. Habla esp.	23. Indig.	24. Leer/ esc.	25. Grado Años aprob.	25. Nivel Código	26. Asist. esc.	27. Mot. dejó esc.

XI. EDO. CIVIL

28. Estado civil

XII. CONDICIÓN LABORAL

29. Que hizo mes pas.	30. mes pas.	31. Trab. princ.	32. Jefe / superv.	33. Trabajo por su cuenta	34. Prestación 1 2 3 4 5 6 7 9	35. Recibió pago	36. Dinero que recibe	37. Cada cuando recibe

XIII. JUB.

38. Es jubilado o pens.

DATOS DEL HOGAR

XIV REMESAS

39. Rem.
1 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

40. Comidas al día	41. Alimentos A B C D E F G H / I J K L M N O P
|_|	

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

42. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F	43. Algún integrante menor de 18 años... A B C D E F

XVI. COND. DE LA VIVIENDA

44. Núm. cuart.	45. Cuart. para dormir
|_|	|_|

OBSERVACIONES

DATOS DEL HOGAR

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

46. Duermen donde cocinan	47. Mat. pisos	48. Pisos de tierra	49. Mat. techos	50. Mat. muros	51. Tipo de baño	52. Baño exclusivo	53. Obten. de agua	54. Tipo drenaje	55. Basura	56. Combust. para cocinar	57. Aparato cocina	58. Fógon dentro fuera	59. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Tiene	59. Sirve	60. Luz	61. La vivienda es	62. Escrituras Persona 1 Persona 2
1 2		1 2				1 2						1 2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2			

XVII. CÓDIGO DE RES.

1a. visita |_|_|
2a. visita |_|_|
3a. visita |_|_|
4a. visita |_|_|

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2015

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

DATOS DEL HOGAR

IV. TIPO DE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante. *CÓDIGOS DEL 8 AL 11 PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO*	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio / unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento 11
2 ¿Existe un informante adecuado? ***IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:*** *I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR* *II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD O SI ES JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.* *III) QUE CONOZCA LA INFORMACION NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR* *IV) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS* *V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES*	SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO* **RESIDENTE HABITUAL:** Persona que vive frecuentemente en el hogar es decie que regularmente ahi duerme prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente y por ello se(lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. *NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIEN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.*

IV. TIPO DE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? *ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA*	**VIVIENDA:** Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

V. NÚMERO DE HOGARES

4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.* *ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.*	**HOGAR:** Unidad tomada por una o mas personas relacionadas o no por lazos de parentesco que comparten los gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? *ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA*	*SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA*
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI ..... 1 NO 2

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI ..... 1 NO 2
*NOTA: SI LA RESPUESTA ES **NO** EN LA PREGUNTA 6 O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 O 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.*	

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Por favor, 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.	*ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.*
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.	
9. ¿(NOMBRE)…? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES* *PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.*	Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está Trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 Vive temporalmente aquí porque No tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora Está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 *PASE A 30*
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP	SI ..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 *PASE A 13*
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento	SI ..... 1 SI, pero no la tiene el momento de la entrevista ..... 2 NO 3
14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer 2
15. ¿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 _____

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33
17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12

VIII. DERECHOHABIENCIA

18. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → *PASE A 21 10*
19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19*	Prestación en el trabajo ..... 1 Jubilación o pensión ..... 2 Invalidez ..... 3 Algún familiar en el hogar ..... 4 Muerte del asegurado ..... 5 Ser estudiante ..... 6 Contratación propia ..... 7 Algún familiar de otro hogar ..... 8 Apoyo del gobierno 9

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? *SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN* *SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9.* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*	No puede ver o sólo ve sombras ..... 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo ..... 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo ..... 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental ..... 4 Le faltan brazos y/o piernas ..... 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas ..... 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar ..... 7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) ..... 8 Ninguna 9

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

21. ¿ (NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A 23*
22. ¿(NOMBRE) habla español	SI ..... 1 NO 2
23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	SI ..... 1 NO 2
24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado	SI ..... 1 NO 2
25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL* GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	NIVEL Kínder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno 11
26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	SI ..... 1 → *PASE A 28* NO 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES; ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL*	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa 11

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) 6

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

29. El mes pasado (NOMBRE) ... *LEER TODAS LAS OPCIONES*	Trabajó? ..... 1 Tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 } *PASE A 31* Estudió y trabajó? ..... 3 No trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 Buscó trabajo? ..... 5 Estudió? ..... 6 Realizó quehaceres domésticos? 7
30. Entonces, el mes pasado (NOMBRE)... *LEER LAS OPCIONES 1 A 5*	Vendió algún producto? ..... 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar? ... 2 Hizo productos para vender? ..... 3 A cambio de un pago llevó, plan chó, cocinó u otro? ..... 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas? ..... 5 No trabajó ..... 6 } *PASE A 38* No hubo trabajo 7

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como .. *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL*	jornalero o peón de campo ..... 01 albañil ..... 02 obrero ..... 03 empleado de gobierno ..... 04 empleado del sector privado ..... 05 patrón o empleador de un negocio ..... 06 profesionista independiente ..... 07 trabajador por cuenta propia ..... 08 empleado doméstico ..... 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 otra ocupación ..... 15 NS/NR 99
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI ..... 1 → *PASE A 34* NO 2
33. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI ..... 1 NO 2
34. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6* *ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS*	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFORE? ..... 2 crédito para vivienda? ..... 3 guardería? ..... 4 aguinaldo? ..... 5 seguro de vida? ..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 7 NS/NR 9
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ..... 1 NO ..... 2 *PASE A 36*
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.* *ANOTAR 99000 SI GANA MÁS DE $99000.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE*	|__|__|__|__|__|__|
37. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Cada semana ..... 1 Cada 15 días ..... 2 Cada mes ..... 3 Cada año 4

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN
DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ..... 1 NO 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

40. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? *(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)*	NS/NR ..... 9 |__|
41. Considerando los 7 últimos días ¿cuantos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	A. Maíz (incluye tortillas) ..... |__| B. Pasta para sopa ..... |__| C. Pan dulce, pan blanco o galletas ..... |__| D. Arroz ..... |__| E. Carne de res ..... |__| F. Carne de pollo ..... |__| G. Pescado fresco ..... |__| H. Leche ..... |__| I. Queso ..... |__| J. Huevo ..... |__| K. Aceite ..... |__| L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel) ..... |__| M. Verduras y/o legumbres ..... |__| N. Frijol, lenteja ..... |__| Ñ. Fruta ..... |__| P. Azúcar o miel ..... |__|
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)... A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejo de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted pensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comio? F. solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/ NR 3

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

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar ... A. tuvo una alimentación basda en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de loq ue debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejo de comer todo un día?	SI ..... 1 NO ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 NS/NR 9

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	|__|__|
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	|__|__|
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI ..... 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI ..... 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o tejamanil ..... 6 Terrado con viguería ..... 7 Teja ..... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Carrizo, bambú o palma ..... 4 Embarro o bajareque ..... 5 Madera ..... 6 Adobe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto .. 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	Con conexión de agua ..... 1 Le echan agua ..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 3 Pozo u hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 →PASE A 53

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI ..... 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de ... *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	La red pública dentro de la vivienda ..... 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ..... 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) ..... 3 La llave pública o hidrante ..... 4 Una pipa ..... 5 Un pozo ..... 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	A la red pública ..... 1 A una fosa séptica ..... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar .. 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ..... 1 La queman ..... 2 La entierran ..... 3 La tiran en el basurero público ..... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ..... 1 Gas natural o de tubería ..... 2 Electricidad ..... 3 Otro combustible ..... 4 } PASE A 58 Leña o carbón 5
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ..... 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su hogar tiene y sirve...? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	**Tiene** SI ..... 1 NO ..... 2 *(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)* **Sirve** SI ..... 1 NO 2

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

60. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen de..? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	Del servicio público ..... 1 De una planta particular ..... 2 De panel solar ..... 3 De otra fuente ..... 4 No tiene luz eléctrica 5
61. La vivienda que habita es ...	Propia y totalmente pagada ..... 1 Propia y la está pagando ..... 2 Propia y está hipotecada ..... 3 Rentada o alquilada ..... 4 Prestada o la está cuidando ..... 5 Intestada o está en litigio ..... 6 } PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADOS
62. ¿Indique el/los números de renglón(es) del/los integrantes(s) que tienen a su nombre las escritura *REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA*	Asociación ejidal ..... 98 No tiene escrituras ..... 99 |__|__| |__|__|

XVII. CÓDIGO DE RESULTADO

Completa	01	Vivienda desocupada	07
Incompleta	02	Vivienda de uso temporal	08
Se negó a dar información	03	No se localizó la vivienda en la localidad	09
Informante inadecuado	04	Defunción del único integrante del hogar	10
Nadie en casa	05	La familia ya no vive en la localidad	11
Ausentes temporales	06	Vivienda no valida	12

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 COMPLEMENTARIO 2015
PROGRAMA VIVIENDA RURAL

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Sr. (a) **informante**:
Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

SOLO ELIJA Y RESPONDA AQUELLA OPCIÓN QUE CORRESPONDE AL TIPO DE APOYO SOLICITADO: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO O EDIFICACIÓN.

1. AMPLIACIÓN
¿Qué tipo de ampliación requiere?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Recámara.....1
Baño.....2
Cocina.....3
Recámara - recámara.....4
Recámara - baño.....5
Recámara - cocina.....6
Cocina - baño.....7

PASE A LA PREGUNTA 4

2. MEJORAMIENTO
¿Qué tipo de mejoramiento requiere?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Aplanado.....1
Calentador de agua.....2
Fogón.....3
Fosa Séptica.....4
Fotovoltaico.....5
Impermeabilización.....6
Instalación eléctrica.....7
Instalación hidráulica.....8
Instalación sanitaria.....9
Letrina.....10
Otros mejoramientos de vivienda.....11
Puertas y ventanas.....12
Tinaco.....13
Techo de losa de concreto.....14

PASE A LA PREGUNTA 4

3. EDIFICACIÓN
Marcar la opción que se le indique

Gobierno Local.....1
Propiedad del Beneficiario.....2

PASE A LA PREGUNTA 4

4. ¿Tiene el informante o su cónyuge otra vivienda en propiedad?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI.....1
NO.....2

NOTA:
ELIJA SOLO UNA DE LAS TRES MODALIDADES DE VIVIENDA.

SOLO EN LA MODALIDAD DE "MEJORAMIENTO" ESTÁ PERMITIDO SELECCIONAR UNA O MAS ACCIONES DE VIVIENDA.

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de la Sedatu, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Fonhapo ".

_____
Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa."

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo III Modelo del Convenio de Ejecución

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCIÓN

(Su llenado estará en función de acuerdo a las Instancias Participantes y a la estructura financiera para la ejecución de las acciones de vivienda)

CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA VIVIENDA _____, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, EN LO SUCESIVO "EL FONHAPO" O "INSTANCIA NORMATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ÁNGEL RAMÓN ISLAVA TAMAYO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO EN DICHO FIDEICOMISO; POR OTRA PARTE, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO A TRAVÉS DE SU DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, _____ EN LO SUCESIVO "LA DELEGACIÓN", "INSTANCIA AUXILIAR" O "INSTANCIA EJECUTORA"; INDISTINTAMENTE; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

A). **"**EL PROGRAMA" se encuentra enmarcado en la Meta Nacional Número 2 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, "México Incluyente", dentro del objetivo 2.5 - Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vivienda digna, en la estrategia 2.5.2. Reducir de manera responsable el rezago de vivienda a través del mejoramiento y ampliación de la vivienda existente y el fomento de la adquisición de vivienda nueva.

B). Que con fecha 22 de enero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual el Ejecutivo Federal estableció la Cruzada Nacional contra el Hambre, a través de la que se busca, en una primera etapa en cuatrocientos municipios seleccionados con base en la incidencia de pobreza extrema, así como en el número de personas en esta condición y personas con carencia de acceso a la alimentación, sin perjuicio de que su implementación se extienda a otros municipios del país, implementar una estrategia que requiere de acciones transversales, concretas y coordinadas en otros rubros que igualmente inciden en el problema de carencia alimentaria, como son la educación, salud, seguridad social, vivienda e ingreso de las familias, pues en todo caso, el derecho constitucional a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad no se satisface en la distribución de alimentos, sino que requiere de acciones integrales que coadyuven de manera amplia al abatimiento de la pobreza, por lo que en ese tenor en la Cruzada se designa entre otros a los Programas Vivienda Digna y Vivienda Rural, mismos que son operados por "EL FONHAPO", por lo que se buscará priorizar a esos Municipios, atendiendo la directrices que marque la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

C). La Política Nacional de Vivienda establecida por el Ejecutivo Federal para el periodo 2012-2018, se basa en las siguientes cuatro estrategias: lograr una mayor y mejor coordinación interinstitucional; transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente; reducir, de manera responsable, el rezago de vivienda y procurar una vivienda digna para todos los mexicanos.

D). A través de este Programa, se busca contribuir a la equidad y la eficiencia en la utilización de los recursos, que coadyuvan a la eliminación de la pobreza, centra sus esfuerzos en territorios con condiciones de mayor marginación y en donde se concentra la existencia de grupos vulnerables, alineándose al eje dos del Pacto por México "Lograr un México incluyente, combatiendo la pobreza y cerrando las brechas de desigualdad social..." instruido por el Jefe del Ejecutivo Federal.

E). De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa.

F). Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", para el Ejercicio Fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 201__ en el numeral 7.4 se determina que "EL FOHNAPO", los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDATU podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución de "EL PROGRAMA".

G). Mediante oficio número _____, de fecha _____ de _____ de 201_, la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, comunicó el monto de los subsidios autorizados a "LOS PROGRAMAS" a cargo de "EL FONHAPO" para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES

I.- DE "EL FONHAPO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

I.1 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 1981, se autorizó la constitución del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares. Esta constitución se formalizó mediante el Contrato del 13 de mayo del mismo año, el cual se inscribió en el Registro de Fideicomisos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número 2194.

I.2 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 1985, se autorizó la modificación del mencionado Contrato de Fideicomiso, el cual se formalizó mediante el convenio del 12 de septiembre de 1986. Una de las modificaciones autorizadas fue el cambio de denominación a Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, y otra, el cambio de sus objetivos.

I.3 Que por oficio de fecha 27 de marzo de 1987 y acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril de 1988, se autorizaron las ampliaciones a los fines del Fideicomiso, los cuales se formalizaron mediante los convenios celebrados el 31 de marzo de 1987 y el 14 de julio de 1988, respectivamente.

I.4 El 2 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto presidencial que estableció la necesidad de modificar el contrato del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, a efecto de crear el Fondo Nacional de Apoyo Económico a la Vivienda, en consecuencia se expidió el convenio modificatorio al contrato del fideicomiso que se firmó el 17 de junio de 2004, mediante el que se modifica la estructura del Comité Técnico y de Distribución de Fondos, para adecuarlo a la estructura de la SEDESOL a la nueva reordenación de la Organismos de Vivienda, se modifica el número de sus sesiones para que tenga como mínimo cuatro sesiones ordinarias anuales.

I.5 Que tiene entre otros fines, los siguientes: otorgar subsidios según los Programas y Reglas de Operación respectivas y con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal correspondiente; financiar parcial o totalmente los programas de vivienda, por conducto de los organismos del sector público federal, estatal y municipal, intermediarios financieros y otras instituciones públicas o privadas, y en general, promover el mejoramiento de las condiciones de vivienda de la población de menores ingresos en las zonas urbanas, indígenas y rurales.

I.6 Con fecha 8 de enero de 2013, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos Lic. Enrique Peña Nieto nombró al C. Ángel Ramón Islava Tamayo como Director General del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares. Mediante acuerdo 023/2013 tomado durante la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito Institución de Banca de Desarrollo (BANOBRAS, S.N.C.), celebrada el 27 de febrero de 2013, se designó, de conformidad con las facultades que le confieren los artículos 43 la Ley de Instituciones de Crédito y 23, fracciones I y IV del Reglamento Orgánico de BANOBRAS S.N.C. Institución de Desarrollo, al Director de este Fideicomiso como Delegado Fiduciario Especial de dicha institución en el "FONHAPO", acto que se protocolizó el día 05 de marzo de 2013, sin embargo por así convenir a los intereses de las partes el BANOBRAS S.N.C., confirió al Director General y Delegado Fiduciario Especial las facultades inherentes a este último encargo mediante instrumento 11,550, de fecha 21 de agosto de 2014, protocolizado ante la fe del Lic. Eduardo Segovia Abascal, Notario Público Número 47, con ejercicio en Naucalpan de Juárez, Estado de México.

I.7 Que el día ___ de _____ de del 201__, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en adelante "LAS REGLAS".

II. DE "LA DELEGACIÓN", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1 Que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2 Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el crecimiento y surgimiento de asentamiento humanos y centros de población; la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda; así como promover y concertar programas de vivienda, apoyar su ejecución, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, y municipales, así como los sectores social y privad, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano cuenta con las unidades administrativas denominadas Delegaciones Estatales, que tienen las atribuciones a que se refiere los artículos 34, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

II.4 Que mediante oficio de fecha ____ de _____ de 20____, el _____ fue nombrado como Delegado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) en el Estado de _____.

II.5 Que su representante cuenta con facultades para la firma del presente convenio, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, de conformidad con lo señalado en los artículos 34, 35, fracciones II y V y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

DE "LAS PARTES":

III. ÚNICA.- Manifiestan bajo protesta de decir verdad que cuentan con la personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio de Ejecución, por lo que están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 4o. séptimo párrafo y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3, 6 y 60 de la Ley de Vivienda; 1, 2o., 3, 9o., 26, 41 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 14, 40, 46 y 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o., 2, 4, 10, 54, 74, 75, 77, 82, 83 y demás aplicables de la Ley Federal de

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría y 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría; 66, 67, 68, 69, 70 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1o., 2o., 4o., 5o., 6o., 40, 41, 42, 45 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 32, 33 y 34 de la Ley de Planeación; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 30 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; cláusula segunda incisos b), c) y l) de la cláusula primera del Convenio modificatorio del Contrato del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares vigente; en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 201__ y el correspondiente Manual de Operación del mismo "PROGRAMA", para el Ejercicio Fiscal 2015; 34 y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; y según corresponda al objeto de la contratación Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la misma, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Lineamientos del Programa Nacional para lograr el Ordenamiento Territorial y Establecimiento de Zonas de Amortiguamiento en la colindancia de Centros Penitenciarios así como en La demás normatividad vigente y aplicable. "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Ejecución en los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.-

SEGUNDA.-

TERCERA.-

CUARTA.-

DE LAS RESPONSABILIDADES

QUINTA

SEXTA.-

SÉPTIMA.-

OCTAVA.-

NOVENA.-

DÉCIMA.-

SANCIONES, SUSPENSIONES O APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS.

DÉCIMA PRIMERA.-

DÉCIMA SEGUNDA.-

DEL CONTROL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y AUDITORÍA DEL PROGRAMA

DÉCIMA TERCERA.-

DÉCIMA CUARTA.-

DÉCIMA QUINTA.-

DÉCIMA SEXTA.-

DE LAS ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA SÉPTIMA.-

DÉCIMA OCTAVA.-

DÉCIMA NOVENA.-

VIGÉSIMA.-

VIGÉSIMA PRIMERA.-

VIGÉSIMA SEGUNDA.-

VIGÉSIMA TERCERA.-

Leído el Convenio de Ejecución y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado para constancia y validez en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día ___ de _____ de 2015.

"EL FONHAPO"	**"LA DELEGACIÓN"**
_____	**_____**
ÁNGEL RAMÓN ISLAVA TAMAYO	**DELEGADO DE LA SEDATU**
DIRECTOR GENERAL Y	**EN EL ESTADO DE _____**
DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL	

ANEXO I

Indicar las modalidades y las especificaciones y/o características de las acciones de vivienda)

Modalidad de las acciones	Subsidios	Descripción de las acciones
Unidad Básica de Vivienda (UBV)		
Ampliación de Vivienda (Urbana)		
Mejoramiento de Vivienda (Urbano)		
Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)		
Ampliación de Vivienda (Rural)		
Mejoramiento de Vivienda (Rural)		
Total		

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de México, D.F. a los *(indicar el día de la fecha de suscripción del convenio)* de *(indicar el mes de la fecha de suscripción del convenio)* de 2015.

"EL FONHAPO"

_____

ÁNGEL RAMÓN ISLAVA TAMAYO

DIRECTOR GENERAL Y

DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL

"LA DELEGACIÓN"

_____

_____

DELEGADO DE LA SEDATU

EN EL ESTADO DE _____

Anexo II

(indicar los municipios en los que se van a llevar a cabo las acciones de vivienda)

MUNICIPIOS

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de México, D.F. a los *(indicar el día de la fecha de suscripción del convenio)* de *(indicar el mes de la fecha de suscripción del convenio)* de 2015.

"EL FONHAPO"

_____

ÁNGEL RAMÓN ISLAVA TAMAYO

DIRECTOR GENERAL Y

DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL

"(LA INSTANCIA EJECUTORA)"

_____

_____

Anexo IV Modelo de Promoción

HOJA MEMBRETADA DE LA OSC

ANEXO IV

MODELO DE PROMOCIÓN SOCIAL, QUE PRESENTA COMO INSTANCIA DE APOYO LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ORGANIZACIÓN" Y, TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES DE SU PARTICIPACIÓN EN LA PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL "EL PROGRAMA" A CARGO DEL FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES "FONHAPO".

ANTECEDENTES

1. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

2. El artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 201_, establece _____.

3. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural para el ejercicio fiscal 201_, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____de 201_, tiene como objetivo general el de apoyar económicamente a los hogares rurales en situación de pobreza, con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda, residentes en localidades de hasta cinco mil habitantes clasificados como de alta y muy alta marginación.

4. Que la "SEDATU", con la intervención de las 32 Delegaciones Federales participa en el Programa como Instancia Auxiliar y para los efectos conducentes celebró con "FONHAPO" el Convenio de Colaboración correspondientes.

5. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 201_, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____de 201_, en el numeral 3.7.5 se establece que las Organizaciones de la Sociedad Civil que así lo deseen podrán participar como Instancias de Apoyo de la Instancia Ejecutora.

Las actividades en las que las OSC pueden participar en el Programa son aquellas relacionadas con acciones de promoción y contraloría social.

Si la OSC desea participar en la promoción del Programa, deberá presentar a la Instancia Ejecutora un Modelo de Promoción, que será utilizado para invitar en forma general a la población objetivo que requiera de un apoyo del Programa, para que presente su solicitud libremente y en forma personal ante la Instancia Ejecutora.

DE "LA ORGANIZACIÓN":

I.1 Datos de la Escritura Pública con los que la OSC se constituyó legalmente, así como los datos de su CLUNI vigente.

I.2 Objetos social de la OSC según escritura pública.

I.3 Declaración que conoce las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural 201_, así como las penas en que incurre ante hechos u omisiones o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

I.4 Domicilio legal de la OSC.

CONTENIDO (MÍNIMO)

1. FOCALIZACIÓN. La OSC deberá presentar lista de áreas geográficas en las que deseen participar en la Promoción de "EL PROGRAMA" (ESTADO, MUNICIPIO, LOCALIDAD).

2. MODELO DE INTERVENCIÓN. La OSC deberá describir los mecanismos de comunicación hacia la población en general, para que los inviten a presentar solicitudes de apoyo a "EL PROGRAMA" libremente (videos, trípticos, poster, pancartas, etc.)

3. INSTITUCIONALIDAD. Las OSC deberá presentar documentos donde la autoridad local recibió comunicación de su intervención en las áreas geográficas indicadas en el numeral 1 del presente modelo.

4. ORIENTACIÓN SOCIAL. La OSC deberá describir los mecanismos de orientación a la población objetivo de "EL PROGRAMA", para la integración de su solicitud y los requisitos requeridos de acuerdo a las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

5. REPRESENTACIÓN LOCAL DE LA OSC. La OSC deberá enlistar los nombres de sus representantes ante las Instancias Ejecutoras, con información mínimo de nombre, domicilio en la entidad federativa, teléfono y correo electrónico.

6. CONFIDENCIALIDAD. Declaración de la OSC que de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, "LA ORGANIZACIÓN" se obliga a guardar la confidencialidad debida de la documentación de los solicitantes e información de los solicitantes, así como asumir cualquier responsabilidad legal a que hubiera lugar por el mal uso de la misma.

7. PERIODO DE INTERVENCIÓN. Se deberá expresar claramente en el Modelo, que la intervención de la OSC será dentro del ejercicio fiscal 201_, siempre y cuando la OSC haya formalizado el Convenio de Concertación correspondiente.

"LA ORGANIZACIÓN"

REPRESENTANTE LEGAL

"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Programa"

Anexo V Acta de Entrega Recepción

PROGRAMA DE "VIVIENDA RURAL"

MODELO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En la localidad_____ del Municipio ____ del Estado de __,siendo las ___ Hrs. del día __ de ___ de____.

INTERVIENEN:

PROGRAMA: "VIVIENDA RURAL" Ejercicio Fiscal 201_

MODALIDAD:

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:

UBICACIÓN:

RESPONSABLE DE LA OBRA: (Nombre de la Instancia Ejecutora)

COSTO DE LA ACCIÓN: ($___.00)

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Federal _____Estatal y/o Municipal _____Beneficiario_____

CONTRATO NÚMERO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACIÓN:

PROPIEDAD DEL TERRENO:

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato mencionado, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción, se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

El señor (a), _____, Beneficiario del Programa "Vivienda Rural", ejercicio fiscal 201_,declara que recibe en este acto la acción de vivienda descrita en el cuerpo de este instrumento, a su entera satisfacción, en razón de que cumple con lo estipulado en el contrato que celebró con la Instancia Ejecutora.

El Beneficiario	**Por la Instancia Ejecutora**
Nombre y firma	**Nombre, cargo y firma**
Número de Certificado	

Programa "Vivienda Rural"

Anexo VI Indicadores

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Hogares beneficiados con acciones de vivienda	Número de hogares beneficiados con un subsidio para UBVR, ampliación o mejoramiento/Número meta de hogares subsidiados Programados entre 2014-2018)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Hogares beneficiados con Vivienda Nueva	Número de hogares beneficiados con una Unidad Básica de Vivienda (UBV)	Hogar	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Ampliación y Mejoramiento de Vivienda	Número de hogares que fueron beneficiados en la modalidad de ampliación y mejoramiento.	Hogar	Trimestral
Componente	Porcentaje de Hogares beneficiados con subsidios para Vivienda otorgados en los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre	(Número de subsidios otorgados en los municipios identificados en la Cruzada Nacional contra el Hambre / Número de subsidios totales entregados en localidades de hasta 2,500 habitantes) *100	Porcentaje	Trimestral

Anexo VII Esquema de Contraloría Social

Esquema de Contraloría Social del Programa

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo del 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, se presenta el Esquema de Contraloría Social para el Programa Vivienda Rural, normativamente a cargo del FONHAPO.

El Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el FONHAPO, las Delegaciones, los Ejecutores Estatales y Municipales, así como el beneficiario, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Derechos del beneficiario:

Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios titulares del Programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

II. Difusión

a) El FONHAPO cuenta con un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre los Programas y las acciones que se desarrollan por parte del FONHAPO en las entidades federativas, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa Vivienda Rural, con la finalidad de contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los Programas en términos de legalidad, calidad y eficiencia, eficacia y honradez.

b) El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del Programa Vivienda Rural, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

* Volante, distribuido entre los beneficiarios de los Programas de vivienda, informa los objetivos y características más relevantes en materia de Contraloría Social.

* Portal de Internet del FONHAPO www.fonhapo.gob.mx, en el subapartado denominado Contraloría Social se encuentra toda la información y materiales para promover, instrumentar y dar seguimiento al Programa de Contraloría Social. Asimismo, está a disposición del público en general toda la información prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

* Mantas, que elaboradas por los ejecutores deberán contener la información que se establece en el Plan de Difusión.

c) Las Delegaciones de la SEDATU darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes a ésta través de acciones de capacitación.

d) Los volantes incluirán la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

III. Capacitación y asesoría en Contraloría Social

a) Corresponde al FONHAPO capacitar y asesorar a las Delegaciones de la SEDATU en materia de Contraloría Social relacionada con el Programa Vivienda Rural, así como proporcionar la Guía Operativa y los volantes para difundir y promover.

b) Las Delegaciones de la SEDATU capacitarán y asesorarán en materia de Contraloría Social a los ejecutores estatales y/o municipales y proporcionará el material para de capacitación y difusión para que se realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.

c) El Titular de cada Delegación de la SEDATU será el responsable de la promoción de la Contraloría Social y designará al personal necesario para dar seguimiento a ésta en lo que se refiere a la promoción, capacitación, constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social; así como en la recopilación y captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las Cédulas de Vigilancia e Informes de Conclusión de Obra elaboradas por dichos Comités y de la información generada por la propia Delegación en materia de Contraloría Social.

d) Los beneficiarios tendrán derecho a participar en las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y así podrán verificar la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les han sido asignados a través del Programa Vivienda Rural, y supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas.

e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base en la normatividad vigente, la cual se encuentra en la Guía Operativa 2013, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

IV. Seguimiento y evaluación

a) Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el FONHAPO dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social, también analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y funcionamiento del Programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.

b) Las Delegaciones de la SEDATU darán seguimiento para que los Comités de Contraloría Social elaboren los informes que de manera trimestral y al término de las acciones de vivienda se generen con motivo de su operación, a través de la Cédula de Vigilancia y del Informe de Conclusión de Obra.

c) Las Delegaciones de la SEDATU realizarán la captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia, cuyo levantamiento debe realizarse trimestralmente, y de los Informes de Conclusión de Obra que generen los Comités de Contraloría Social, en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública designe para ello, asimismo, deberán registrar otras acciones como difusión y capacitación, llevadas a cabo por el personal adscrito a dichas Delegaciones.

V. Actividades de Coordinación

a) En los Convenios de Ejecución que celebre el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para la operación del Programa Vivienda Rural, agregará en el clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del 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.

b) En los convenios de coordinación que suscriba el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa Vivienda Rural, se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad en que se apliquen los recursos federales.

c) Las Delegaciones de la SEDATU conforme a sus necesidades, podrán apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa Vivienda Rural o bien, en los Órganos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en la que se desarrollen acciones de vivienda. Dichos órganos pueden participar ayudando en relación con la difusión, capacitación, recolección de formatos, así como en la recepción y atención de quejas y denuncias.

VI. Transparencia

a) Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página web institucional http://www.fonhapo.gob.mx, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa Vivienda Rural.

- Reglas de operación
- Manual de operación
- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Contraloría Social
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- Plan de Difusión de Contraloría Social
- Actividades de los Beneficiarios, de las Instancias Ejecutoras y de las Delegaciones en materia de Contraloría Social**.**

VII. Quejas y denuncias

a) Los beneficiarios del Programa Vivienda Rural, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar a que se finquen responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.

b) Los beneficiarios del Programa Vivienda Rural pueden presentar quejas y denuncias ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrollan las acciones de vivienda y también con los Órganos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y en el FONHAPO, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet.

Anexo VIII Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR SU DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA DELEGACIÓN" O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE Y POR LA OTRA PARTE COMO INSTANCIA DE APOYO LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA _____ REPRESENTADA POR EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACIÓN", QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL A CARGO DEL FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES (FONHAPO).

ANTECEDENTES

1. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

2. El artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, establece que_____

3. .

6. De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO" correspondiente al Programa de Vivienda Rural 2013.

7. Con fecha ___ de ___ de 2013, la "SEDATU", con la intervención de las 32 Delegaciones Federales celebró con "FONHAPO" un Convenio de Colaboración para que, a través de las Delegaciones en las Entidades Federativas, colabore con carácter de Instancia Auxiliar en la operación, seguimiento y verificación de los Programas de subsidio en materia de vivienda asignados al "FONHAPO".

8. Mediante oficio número ___ de fecha _____.

9. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de febrero de 2013, en el numeral 3.7.1 se determina que los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDATU podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Rural. En este Programa concurren los esfuerzos de los beneficiarios, de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, buscando incrementar el capital físico de las familias de escasos recursos del medio rural.

10. De igual forma, conforme a lo dispuesto en la _____ del Convenio de Ejecución del Programa de Vivienda Rural, que celebran por una parte el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares en su calidad de Instancia Normativa y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través de su Delegado en el Estado de _____, en su calidad de Instancia Ejecutora, esta última podrá contar con la participación e intervención de una Instancia de Apoyo para que coadyuve con ella en las acciones de vivienda comprometidas en el convenio marco.

11. Las partes que celebran el presente Convenio han decidido conjuntar sus esfuerzos para determinar la participación de "LA ORGANIZACIÓN" como Instancia de Apoyo en la promoción del Programa Vivienda Rural y en su caso, contraloría social, conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. **DE "LA DELEGACIÓN":**

II. DE "LA ORGANIZACIÓN":

III. DE AMBAS PARTES:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El presente Convenio tiene como objeto determinar la participación de "LA ORGANIZACIÓN" como Instancia de Apoyo en la promoción y en su caso, contraloría social del Programa Vivienda Rural, para la atención de los solicitantes del Programa de Vivienda Rural 2013.

SEGUNDA.- Para los fines de la cláusula anterior, "LA ORGANIZACIÓN", se compromete a entregar un Modelo de Promoción con la información que se encuentra establecida en el Anexo XI, de las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural 2013, además de:

a) Tener y entregar copia del CLUNI

b) Entregar copia del Acta Constitutiva de la Organización.

c) Tener carta de liberación por parte de SEDESOL.

d) Entregar copia de los informes a los que está obligado de acuerdo a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

e) Promover e integrar por proyecto la conformación de los Comités de Contraloría Social con los beneficiarios del Programa de Vivienda Rural.

f) Participar en su caso, en la logística del evento de entrega de los Certificados de Subsidio, para realizar las acciones de Contraloría Social.

TERCERA.- "LA DELEGACIÓN" en su carácter de Instancia Ejecutora del Programa, en términos de lo que previenen las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, se obliga a:

a) Recibir y validar las propuestas de Modelo de Promoción que presenten las Instancias de Apoyo.

b) Informar a "LA ORGANIZACIÓN" las fechas de entrega de Certificados y paquetes de materiales, en las localidades en las que participe ésta de acuerdo al Modelo de Promoción validado, con el fin de que ésta considere su participación en las mismas en actividades de contraloría social.

c) En caso de que así convenga a la ejecución del Programa de Vivienda Rural, instruir por escrito a "LA ORGANIZACIÓN" la suspensión o restricción de las actividades encomendadas material del presente convenio.

CUARTA.- "LA ORGANIZACIÓN" llevará a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa y demás normatividad aplicable.

QUINTA.- De conformidad con la normatividad aplicable en la materia, "LA ORGANIZACIÓN" se obliga a guardar la confidencialidad debida con la documentación e información proporcionada por "LA DELEGACIÓN", el FONHAPO o de la que se allegue por cualquier medio; así mismo asume cualquier responsabilidad legal a que hubiera lugar por el mal uso de la misma, o que se proporcione ya sea por error, omisión dolo o mala fe, así mismo se obliga a tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos de dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural Vigentes, manteniendo actualizada y salvaguardada la información personal de los Beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

SEXTA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por "LA ORGANIZACIÓN" o los beneficiarios en el marco del presente Convenio o de las Reglas de Operación aplicables, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dejando salvos los derechos que deriven de la normatividad aplicable, por violar el presente Convenio, las Reglas de Operación o cualquier otro precepto aplicable.

SÉPTIMA.- "LA DELEGACIÓN" y "LA ORGANIZACIÓN" se comprometen a mantener una estrecha comunicación y a brindarse asesoría e información oportuna en materia de vivienda y específicamente en lo que concierne al cumplimiento de los compromisos que adquieren en este Convenio.

Así mismo se comprometen a que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa incluirá el Escudo Nacional en estricto apego a la Ley sobre el Escudo, La Bandera y el Himno Nacional, así como a siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibida el uso para fines distintos al Programa"; agregando el Escudo Nacional.

DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.

OCTAVA.- "LA DELEGACIÓN" y "LA ORGANIZACIÓN" por proyecto, instrumentarán los mecanismos de difusión para dar a conocer a los agremiados de ésta el Programa, así como la existencia de la Contraloría Social y la constitución del Comité de Contraloría Social con los agremiados de ésta que sean Beneficiarios del Programa, mecanismos de difusión que deberán de suspenderse de conformidad con la legislación aplicable en la materia en caso de haber elecciones en la entidad federativa, así mismo en la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender a las medidas que emita la SEDATU, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

NOVENA.- "LA DELEGACIÓN" y "LA ORGANIZACIÓN" llevarán a cabo la conformación de la Contraloría Social, con Beneficiarios del Programa "Vivienda Rural" dentro del marco del Modelo de Promoción validado, así como la integración del Comité de Contraloría Social, en donde se comprometen a cumplir con las demás obligaciones que les corresponden de conformidad con el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales.

DÉCIMA.- "LA DELEGACIÓN" capacitará a los Beneficiarios y a "LA ORGANIZACIÓN" para conformar el Comité de Contraloría Social, entregándole el material para su difusión, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

DÉCIMA PRIMERA.- "LA DELEGACIÓN" celebrará por lo menos dos reuniones en cada Ejercicio Fiscal, distintas a las de integración del Comité y de entrega-recepción, con los Beneficiarios del Programa "Vivienda Rural", en las que participarán los integrantes del Comité, para promover las actividades de la Contraloría, reuniones en las que se levantará acta circunstanciada.

Los Informes que emita el Comité se regirán por lo establecido en Guía de Operación y conforme al formato establecido en ella.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" con la participación de "LA ORGANIZACIÓN" deberá proporcionar al Comité la información pública relacionada con la operación del Programa; participar en las reuniones que se celebren con los Beneficiarios para la elección del Comité, así como en aquellas reuniones que se lleven a cabo para que los Comités expongan dudas, opiniones, informes y quejas relacionadas con la ejecución del Programa, la aplicación de los recursos y, el cumplimiento de metas; informar a los Beneficiarios los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias; dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los resultados de contraloría social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas.

DÉCIMA TERCERA.- Las actuaciones de "LA DELEGACIÓN", "LA ORGANIZACIÓN", de la Contraloría Social, y del Comité se ajustarán a los lineamientos vigentes expedidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normatividad aplicable, con el objeto de que los Beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, y en caso de duda o para aspectos no previstos en dichos ordenamientos será la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, la que resuelva.

DÉCIMA CUARTA.- "LA DELEGACIÓN", los Integrantes del Comité, así como los Beneficiarios y "LA ORGANIZACIÓN" deberán actuar en estricto cumplimiento al Esquema, la Guía Operativa y los Programas correspondientes.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

DECIMA QUINTA.- Serán causas de incumplimiento al presente Convenio de Concertación:

1. La inobservancia de los compromisos pactados en el presente Instrumento,

2. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en las Reglas y el Manual de Operación del Programa "Vivienda Rural".

DÉCIMA SEXTA.- En caso de suscitarse duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente instrumento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen desde ahora, en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, D.F. renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Este Convenio tiene como anexos los siguientes:

Anexo 1: Escritura Pública de la Organización y CLUNI vigente.

Anexo 2: Instrumento en el que se formalizan las facultades del Apoderado Legal para suscribir el presente Convenio de Concertación.

Anexo 3: Modelo de Promoción.

VIGÉSIMA OCTAVA.- El presente Convenio de concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia al 31 de diciembre del 20_____.

Leído el presente Convenio de Concertación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez, en la Ciudad de _____, el _____ del mes de _____ de 20_____.

"LA ORGANIZACIÓN"	**"LA DELEGACIÓN"**
	_____
_____	**C. _____**
REPRESENTANTE LEGAL	**DELEGADO DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE**
	_____

"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa"

Anexo IX Reporte de Avance Físico Financiero

ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE AVANCE FINANCIERO
ANEXO IX

ESTADO:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
GRAN TOTAL					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

Anexo X Reporte de Avance Físico en Ampliaciones y Mejoramientos

SEDATU | FONHAPO

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
ANEXO X

EJERCICIO FISCAL: _____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN LAS AMPLIACIONES Y MEJORAMIENTOS

ESTADO:
INSTANCIA EJECUTORA:

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ DE _____ AÑO
MES QUE REPORTA: _____ AÑO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	ACCIONES					% AVANCE		ACCIONES PROGRAMADAS																					OBSERVACIONES
											AMPLIACIONES									MEJORAMIENTOS												
																								INSTALACIONES				ESPECIALES				
				PROGRAMADAS	EJERCIDAS	SIN AVANCE	EN PROCESO	CONCLUIDAS	SUMINISTRO	APLICACIÓN	RA	B	CC	RB	CB	RR	RC	OT	TOTAL	TLC	APL	IMP	OT	IE	IH	IS	TOTAL	FV	LET	OT	TOTAL	

Anexo XI Reporte de Avance Físico en Unidades Básicas de Vivienda

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

SEDATU Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | FONHAPO Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
ANEXO XI
EJERCICIO FISCAL: _____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN UNIDADES BÁSICAS DE VIVIENDA

ESTADO:
INSTANCIA EJECUTORA:

FECHA DE ELABORACIÓN: DE AÑO
MES QUE REPORTA: AÑO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	TIPO DE FRENTE	PROGRAMADAS	UBV EN PROCESO	UBV % DE AVANCE	UBV CONCLUIDAS	UBV ENTREGADAS A BENEFICIARIOS	UBV NO INICIADAS	% DE AVANCE FISICO									OBSERVACIONES
											OBRAS DE CABECERA			REDES SECUNDARIAS			TOMAS DOMICILIARIAS			
											A	D	E	A	D	E	A	D	E	
TOTALES DEL ESTADO:			$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

GLOSARIO

TIPOS DE FRENTES	
Unidad Básica de Vivienda en Terreno Gobierno Local	TGL
Unidad Básica de Vivienda en Terreno de beneficiario	TB

NOTAS:

Elaboró	Validó Fecha de validación
INSTANCIA EJECUTORA	DELEGACION SEDATU
Nombre y firma	Nombre y firma

Anexo XII Cierre del Ejercicio

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO
ANEXO XII

ESTADO: | FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS: | FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
GRAN TOTAL					

RECIBIO | RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR (NOMBRE Y FIRMA) | INSTANCIA EJECUTORA (NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 29/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento para el ejercicio fiscal 2015.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. y 4o., último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o., fracción IX y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 6, 13, 15, 30, 55, 99, 113 y 114 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5, fracción X, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 17, fracción V, 28, 29, 30, 37, 39 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 y 57, fracción II, inciso e) del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 29/12/14 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento para el ejercicio fiscal 2015, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2014.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

ÍNDICE

GLOSARIO

1. Introducción

2. Objetivos

- **2.1.** General
- **2.2.** Específicos

3. Lineamientos

- **3.1.** Cobertura
- **3.2.** Población objetivo
- **3.3.** Beneficiarios/as
  - **3.3.1.** Requisitos
  - **3.3.2.** Procedimiento de selección
- **3.4.** Características de los apoyos (tipo y monto)
- **3.5.** Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos
- **3.6.** Participantes
  - **3.6.1.** Instancia(s) ejecutora(s)
  - **3.6.2.** Instancia normativa
- **3.7.** Coordinación institucional

4. Operación

- **4.1.** Proceso
- **4.2.** Ejecución
  - **4.2.1.** Avances físicos financieros
  - **4.2.2.** Acta de entrega-recepción
  - **4.2.3.** Cierre de ejercicio

5. Auditoría, control y seguimiento

6. Evaluación

- **6.1.** Interna
- **6.2.** Externa

7. Transparencia

- **7.1.** Difusión
- **7.2.** Contraloría social

8. Quejas y denuncias

ANEXOS

Anexo 1. Formato de reporte de gastos.

Anexo 1.1 Reporte de nómina.

Anexo 2. Formato de reporte técnico deportivo y/o de metas.

Anexo 3. Base de datos de atletas (F-2).

Anexo 4. Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos a las Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM, COPAME, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (eventos especiales).

Anexo 4.1 Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos a Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (Talentos Deportivos y Reserva Nacional).

Anexo 5. Diagrama de flujo del proceso de trámite de solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas.

Anexo 6. Formato Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Anexo 7. Modelo de convenio de concertación y colaboración con Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM y COPAME (Programa Anual y Eventos Especiales).

Anexo 8. Modelo de convenio de coordinación y colaboración con Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (Programas Regulares).

Anexo 9. Modelo de convenio de coordinación y colaboración con Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (evento especial).

Anexo 10. Formato de convocatoria del Premio Nacional de Deportes**.**

Anexo 11. Formato de convocatoria del Premio Nacional de Mérito Deportivo.

Anexo 12. Formato de convocatoria del Premio Estatal del Deporte.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Asociaciones Deportivas Nacionales.- Conforme al Artículo 43 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promuevan, difundan, practiquen o contribuyan al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos, se encuentren registradas en el RENADE y sean de disciplinas que se encuentran dentro del ciclo olímpico o paralímpico, así como el Consejo Nacional del Deporte de la Educación A.C. (CONDDE), Comité Olímpico Mexicano A.C. (COM) y Comité Paralímpico Mexicano A.C. (COPAME).

Ciclo Olímpico.- Periodo de cuatro años en el que se preparan a los atletas que son candidatos a participar en los Juegos Olímpicos.

Ciclo Paralímpico.- Periodo de cuatro años en el que se preparan a los atletas que son candidatos a participar en los Juegos Paralímpicos.

COM.- Comité Olímpico Mexicano, Asociación Civil.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, que será el conductor de la política nacional en la materia de cultura física y deporte, quien contará con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en el Distrito Federal.

CONDDE.- Consejo Nacional del Deporte de la Educación, Asociación Civil.

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

COPAME.- Comité Paralímpico Mexicano, Asociación Civil.

Deporte adaptado.- Se identifica como adaptado porque el deporte está “convenido” como un sistema institucionalizado, es decir, reglamentado para su práctica deportiva considerando las necesidades de los deportistas que presentan discapacidades físicas, intelectuales, auditivas y visuales y el carácter competitivo de ésta.

Deporte convencional.- Se identifica como convencional porque el deporte está “convenido” como un sistema institucionalizado, es decir, reglamentado por su práctica deportiva y el carácter competitivo de ésta.

Deporte de Alto Rendimiento: El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional.

Entrenadores/as.- El grupo de personas físicas profesionistas, especialistas o con experiencia reconocida en el Deporte de Alto Rendimiento, en el entrenamiento, medicina, fisioterapia, psicología, nutrición, metodología, biomecánica e investigación del Deporte, responsables de la preparación y desarrollo integral de los Deportistas con la finalidad de obtener sus mejores logros y resultados en Eventos Deportivos.

Equipo multidisciplinario de las ciencias aplicadas al deporte.- Grupo de especialistas que auxilian en la preparación del deportista para llevarlo al estado de máxima forma deportiva y que obtenga los resultados en los eventos fundamentales del ciclo olímpico y paralímpico. Estos especialistas podrán ser entre otros el entrenador, el metodólogo, el fisioterapeuta, el biomecánico, el bioquímico, el médico, el psicólogo y el nutriólogo.

Evento deportivo.- Cualquier encuentro entre deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas, que se realice conforme a las normas establecidas por éstas y por los organismos rectores del deporte.

Eventos especiales.- Organización de todo tipo de evento y competencia deportiva, así como cualquier reunión académica, técnica, de capacitación, certificación en los ámbitos del deporte y sus ciencias aplicadas, nacionales e internacionales que se realicen dentro del territorio nacional.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

INDESOL.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

IPN.- Instituto Politécnico Nacional.

Ley.- Ley General de Cultura Física y Deporte.

Lineamientos.- Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2013.

Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte.- Secretarías, Institutos, Comisiones o Consejos Estatales del Deporte, y del Distrito Federal.

Programa.- Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

Reglamento.- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

Reglas.- Las presentes Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

RENADE.- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

Reserva Nacional.- Son deportistas que conforman nuestras preselecciones y selecciones nacionales, que por sus resultados alcanzados en diferentes eventos nacionales e internacionales, constituyen la reserva deportiva a mediano plazo.

RUD.- Registro Único del Deporte.

SCD.- Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

Selecciones Nacionales.- Deportistas que integran la representación del país en competencias internacionales oficiales del ciclo olímpico, paralímpico o de la federación internacional respectiva.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

SIMEDAR.- Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Talento Deportivo.- Son las y los deportistas que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, las cuales se consolidan a través de un proceso pedagógico, con perspectivas a largo plazo.

UNAM.- Universidad Nacional Autónoma de México.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa atiende al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Meta Nacional "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.4. "Promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud", Estrategia 3.4.2. "Diseñar programas de actividad física y deporte diferenciados para atender las diversas necesidades de la población", la cual establece, entre otras, las siguientes líneas de acción:

- Estructurar con claridad dos grandes vertientes para la práctica de actividades deportivas: deporte social y deporte de representación.
- Facilitar el acceso a la población con talentos específicos al deporte estrictamente selectivo.
- Llevar a cabo competencias deportivas y favorecer la participación de la población en competencias municipales, estatales, nacionales e internacionales.
- Promover que todos los programas de fomento deportivo se diseñen con perspectiva de género.

En este contexto, el Gobierno Federal, estableció el Programa SIMEDAR para atender las necesidades del deporte de alto rendimiento mediante apoyos integrales a deportistas en el proceso de formación en las fases del alto rendimiento, que incluyen entrenadores, equipo multidisciplinario, personal administrativo, entre otros, quienes se insertan en el Programa SIMEDAR a través de los siguientes subprogramas: Alto Rendimiento, Talentos Deportivos, Medicina y Ciencias Aplicadas a fin de facilitar las condiciones óptimas y necesarias equivalentes a los máximos estándares internacionales. El Programa está orientado para atender a Deportistas convencionales incorporados a los programas de talentos deportivos, reserva nacional, y en el caso del deporte adaptado: talentos deportivos y Selecciones Nacionales.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la CONADE impulsará el desarrollo de programas específicos de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y que cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a fortalecer la práctica de actividades físicas y deportivas como un componente de la educación integral, mediante la operación y la inclusión de subprogramas deportivos propiciando con ello el crecimiento, participación y reconocimiento social de las y los deportistas más destacados en los eventos del ciclo olímpico y paralímpico que han transitado por todas las etapas del proceso del alto rendimiento.

2.2. Específicos

- Mejorar los resultados deportivos de los atletas apoyados que conforman las preselecciones y selecciones nacionales en las disciplinas del ciclo olímpico y paralímpico.
- Proporcionar los recursos técnicos, económicos, materiales, médicos, científicos, entre otros, con perspectiva de género a los y las deportistas incluidos en el SIMEDAR a corto, mediano y largo plazo para que logren sus metas deportivas.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura será de carácter nacional, proporcionando de manera integral y con perspectiva de género los recursos (técnicos, económicos, materiales, médicos, científicos, entre otros) a la población incorporada al SIMEDAR en disciplinas convencionales y del deporte adaptado.

3.2. Población objetivo

Deportistas convencionales incorporados a los programas de talentos deportivos y de reserva nacional; y en el caso del deporte adaptado: talentos deportivos y Selecciones Nacionales, a través de:

- Equipo multidisciplinario de las ciencias aplicadas al deporte.
- Entrenadores/as que atienden a deportistas talentos deportivos y reserva nacional en las diferentes disciplinas.
- Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM y COPAME.
- Los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN.

3.3. Beneficiarios/as

Las Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM, COPAME, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS, IPN, deportistas nacionales convencionales y del deporte adaptado que se incorporan al proceso del alto rendimiento, considerados, talentos deportivos y reserva nacional con perspectivas, así como entrenadores/as nacionales, grupo equipo multidisciplinario de las ciencias aplicadas al deporte.

3.3.1. Requisitos

a) Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento (CONADE-00-003).

Las Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, el COM, el COPAME, Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN, presentarán:

- Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, misma que no deberá estar suspendida o cancelada.
- Copia del acuse de recibo del informe anual, sobre sus actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción V de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Copia del RUD (constancia de inscripción al RENADE) y Carta de Actualización del RUD, cuando la inscripción tenga más de un año, a excepción de los organismos deportivos nacionales que rigen el deporte federado, estudiantil y olímpico.
- Presentar su Programa General de Trabajo Técnico- a más tardar a finales del primer trimestre del año 2015, el que una vez aprobado por la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento, se podrá utilizar para la evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y, en su caso, deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades técnicas y disponibilidad presupuestaria.
- La solicitud de los apoyos a través de un escrito libre y/o en su caso por el medio electrónico establecido para el efecto (http://extranet.deporte.gob.mx).
- Cumplir con los Lineamientos.

b) Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas (CONADE-00-006).

Modalidad A Solicitud o propuesta de beca económica y Modalidad B Solicitud de propuesta de beca académica, se deberá presentar:

- Escrito libre (propuesta) emitido por los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS, IPN
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Copia de constancia de estudios del ciclo escolar inmediato anterior, en la que se compruebe un promedio mínimo de ocho (anexar cuando se trate de beca académica).
- Documento interno de la CONADE (sustento técnico) complementado por la o el deportista en cualquiera de los dos tipos de beca.
- Copia de comprobante de domicilio.

c) Estímulos:

- Deporte convencional:

Se podrá otorgar a las y los deportistas del deporte convencional que se hayan ubicado en el cuarto y quinto lugar en campeonatos mundiales de las disciplinas y pruebas incluidas en el programa olímpico; a los deportistas que se ubiquen del primero al quinto lugar en campeonatos mundiales de las disciplinas del ciclo olímpico no incluidas en el programa olímpico y del primer al tercer lugar en las competencias fundamentales (Juegos Panamericanos y Universiada Mundial). Así como a entrenadores/as, las y los médicos y fisioterapeutas, encargados/as directos del proceso de preparación que ubiquen a sus atletas entre el primero y el quinto lugar en los campeonatos mundiales de las disciplinas del ciclo olímpico y del primero al tercer lugar en Juegos Panamericanos y Universiada Mundial.

- Deporte adaptado:

Se podrán otorgar a los deportistas del deporte adaptado, entrenadores/as, las y los médicos y fisioterapeutas, encargados directos del proceso de preparación, que se ubiquen entre el primero y quinto lugar en los campeonatos mundiales de las disciplinas incluidas en el ciclo paralímpico; y del primer al tercer lugar en los Juegos Parapanamericanos o su equivalente.

Podrán recibir tanto para deporte convencional como para deporte adaptado estímulos económicos; con base en los resultados contenidos en las memorias oficiales del evento, los cuales deberán ser avalados por las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, UNAM, IMSS e IPN, en coordinación con la Dirección de Alto Rendimiento de la CONADE.

Los deportistas, entrenadores/as, médicos y fisioterapeutas para ambos casos que en campeonatos mundiales, Juegos Panamericanos y Parapanamericanos y Universiada Mundial participen en una o más pruebas, podrán recibir estímulos por cada prueba en que se hayan ubicado entre los primeros cinco lugares. Quienes deberán presentar lo siguiente:

- Escrito libre emitido por las personas titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, así como el aval del Área Técnica de la Dirección de Alto Rendimiento de la CONADE, donde deberá ser presentado el documento para su validación.
- Documento interno propuesto por la CONADE y autorizado por la SEP, complementado por la o el deportista y entrenador/a sujetos a estímulos, avalado por el Área Técnica de la Dirección de Alto Rendimiento de la CONADE, previa presentación del documento en el área para su validación.
- Presentar el resultado oficial del evento que avale su ubicación en los cinco primeros lugares.

d) **Premios:** Para participar como aspirantes al Premio Nacional de Deportes y Premio Nacional de Mérito Deportivo, al que hacen referencia los anexos 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación, respectivamente.

Se deberá cumplir con lo dispuesto en las convocatorias oficiales emitidas por el Consejo de Premiación y autorizadas por la SEP, con fundamento en lo dispuesto en los Capítulos IX, IX BIS (artículos 57 y 58) y IX TER de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Para que los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, la UNAM, IMSS e IPN, lleven a cabo el evento denominado Premio Estatal del Deporte (anexo 12), éstas deberán cumplir con lo dispuesto en la convocatoria oficial que emita la CONADE.

e) **Apoyo a entrenadores/as de la estrategia de talentos deportivos y reserva nacional:**

- Ser miembro activo del SINADE.
- Propuesta de nómina de las entrenadoras y los entrenadores que conforman las estrategias de talentos deportivos y reserva nacional, especificando: nombre completo, disciplina deportiva, registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población, monto mensual y el monto anual, asimismo incluir currículum vítae actualizado a 5 años de cada entrenadora o entrenador propuesto. La referida documentación deberá entregarse de forma física a la SCD y por medio electrónico al correo: talentos.reserva@conade.gob.mx
- Formato “Base de datos de atletas (F-2)” (anexo 3).

f) Para las Asociaciones Deportivas Nacionales (deberán ser miembros activos del SINADE), el CONDDE, COM, COPAME, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, UNAM, IMSS e IPN, que organicen eventos especiales, deberán presentar además de los requisitos establecidos en el inciso a) de este apartado, lo siguiente:

- Un proyecto de planeación del evento, el cual contenga el desglose de gastos por rubros, población beneficiaria (deportistas, entrenadores/as, entre otros), objetivos y metas del evento y demás requisitos solicitados por la SCD.
- Presentar su calendario de eventos especiales, para ser valorados y autorizados por la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento.

Para los apoyos señalados en los incisos a), b), c) y f) la CONADE a través de la Dirección de Alto Rendimiento, evaluará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

El plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, contando la CONADE con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

El área ante la cual se presentarán la(s) solicitud(es) será la SCD, con domicilio en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, o a través del sitio web http://extranet.deporte.org.mx.

Restricciones

Las Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM, COPAME, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, UNAM, IMSS e IPN, no podrán recibir apoyos y estímulos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos, según corresponda:

a) Cuando le sea revocado su registro en el RENADE.

b) Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

c) Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SINADE.

d) Por abstenerse de entregar los informes que le sean requeridos por la SCD, referente a la utilización de los recursos públicos federales, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios/as, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambos, patrimonio, operación administrativa y financiera.

e) Cuando tengan adeudos de comprobaciones de recursos, no podrán recibir apoyos económicos para el mismo concepto, excepto cuando se encuentre en proceso la celebración de eventos deportivos y especiales fundamentales o que limiten la preparación competitiva de atletas, con el fin de no interrumpir la operación deportiva.

f) Cuando los recursos federales ministrados no se ejerzan en el año fiscal vigente y la documentación comprobatoria no corresponda a dicho año; así mismo no deberán tener adeudos de comprobación respecto de las estrategias de talentos deportivos y/o reserva nacional.

g) No estar al corriente en las obligaciones que establece el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Para el caso de becas y estímulos; los atletas y entrenadores/as deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

h) En el caso específico de las Asociaciones Deportivas Nacionales, con excepción del COM, cuando no cuenten al 31 de agosto de 2015 con la certificación de su Sistema de Gestión de Calidad, conforme a los criterios establecidos en la Norma Internacional ISO 9001:2008.

Para recibir premios, los atletas, entrenadores/as y organismos e instituciones privadas para el fomento, la protección o el impulso a la práctica de los deportes, deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas, que serán publicadas en el mes de octubre de 2015, y podrán ser consultadas a través del portal de la CONADE http://www.conade.gob.mx y carteles impresos a nivel nacional.

3.3.2. Procedimiento de selección

La SCD, como unidad administrativa responsable del Programa, analizará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución que las personas beneficiarias solicitantes (numeral 3.3) y la población objetivo (numeral 3.2), correspondan a los señalados en las presentes Reglas de Operación, que exista disponibilidad de recursos, que los apoyos que soliciten se encuentren indicados en las presentes Reglas de Operación, y que correspondan a los fines u objeto social del solicitante, conforme a lo siguiente:

a) La CONADE a partir del mes de enero de 2015 difunde el Programa a través del portal de la CONADE http://www.conade.gob.mx y carteles impresos a nivel nacional. En el caso del Premio Nacional de Deportes y del Premio Nacional de Mérito Deportivo se publica la convocatoria conforme al calendario de actividades emitido por la SEP, y del Premio Estatal del Deporte, a través de la publicación de la convocatoria correspondiente, difundida a través del portal de la CONADE http://www.conade.gob.mx y medios impresos a más tardar durante el mes de julio 2015. En estos supuestos el jurado resolverá con base a los resultados y/o trayectoria deportiva, según corresponda, respecto de las propuestas recibidas.

b) Las Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM, COPAME, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS, IPN conforme a sus calendarios de eventos especiales y programas generales de trabajo técnico operativos que son presentados durante el primer trimestre del año, solicitarán por escrito los apoyos a la SCD, con domicilio en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, o a través del sitio web http://extranet.deporte.org.mx.

c) La SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento, a partir del segundo trimestre recibirá y analizará las solicitudes, la documentación de cada solicitante y determinará conforme a la disponibilidad presupuestal la viabilidad de su apoyo.

d) La SCD, notificará la resolución por escrito o en el sistema electrónico http://extranet.deporte.org.mx, según la forma en que se haya presentado la solicitud.

e) La CONADE, a través de la SCD y la persona representante o apoderada legal del beneficiario/a, suscribirán el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9. Ante la falta de firma de cualquiera en dichos documentos, no se podrán otorgar los recursos económicos; en el caso de becas y estímulos económicos aplicará lo establecido en los incisos b y c del apartado 3.3.1 Requisitos de las presentes Reglas de Operación.

f) Los/as beneficiarios/as del Programa deberán abrir una cuenta bancaria productiva específica (exceptuando los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN donde su normatividad les impida abrir una cuenta con esas características), en la que de forma exclusiva manejarán los recursos federales del Programa que reciban, a fin de mantenerlos perfectamente identificados junto con sus rendimientos financieros, los cuales podrán ser utilizados en los conceptos de gasto expresamente autorizados en los convenios correspondientes referidos en los anexos 7, 8 o 9, los cuales también deberán ser informados a la SCD, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

g) Previamente a la transferencia de recursos, los/as beneficiarios/as deberán entregar a la SCD por escrito los datos de la cuenta bancaria referida en el inciso anterior, para el manejo del recurso federal del Programa, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza y sucursal, esto con fundamento en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

h) Previamente a la transferencia de recursos, el beneficiario/a o la persona que el mismo designe, deberá entregar a la SCD, recibos fiscales oficiales; en el caso de becas y estímulos económicos no aplica.

i) La SCD, bajo su responsabilidad, instruirá la transferencia de los recursos a los/as beneficiarios/as una vez que éstos hayan cumplido con todo lo anteriormente indicado.

j) El beneficiario/a o la persona que el mismo designe, presentará a la SCD, las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9, así como en las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los Lineamientos.

k) Los recursos económicos que se otorguen, no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 que se suscriba. Cualquier uso distinto que no haya sido expresamente autorizado por la SCD, será sancionado conforme a la Ley.

l) La SCD, verificará que los/as beneficiarios/as de las presentes Reglas de Operación que soliciten apoyo se encuentren al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

m) Los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado en la cuenta bancaria productiva específica donde se manejan exclusivamente los recursos federales del Programa, deberán ser utilizados en los conceptos de gasto expresamente autorizados en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 que se suscriban.

El trámite para el otorgamiento del subsidio se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, los cuales se identifican como: Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento CONADE-00-003; Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas, CONADE-00-006-A, Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas: Modalidad: Solicitud o Propuesta de Beca Económica, y CONADE-00-006-B, Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas, Modalidad: Solicitud de Propuesta de Beca Académica, mismos que podrán ser consultados en las siguientes páginas:

a) www.sep.gob.mx, y

b) www.cofemer.gob.mx

Cuando a las Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM, COPAME, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN se les hubiera sancionado con relación a la suspensión o cancelación de recursos, corresponderá a la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento determinar los criterios para asistir directamente a deportistas que habiendo cumplido los requisitos correspondientes, puedan hacerse merecedores a obtener apoyos del Programa.

Los apoyos a los que se hace referencia en el apartado 3.4 Características de los apoyos, destinados para la operación estarán sujetos a la presentación del programa general de trabajo técnico-operativo, así como a la viabilidad, impacto y dictaminación que se haga de los mismos. Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la CONADE publicará los informes de avance programático presupuestal en el portal www.conade.gob.mx.

Asimismo, con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que se recaben con motivo de la operación del Programa, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales denominado: Registro y Control de Solicitud de Becas Económicas y/o Académicas; con fundamento en el artículo 20, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública, en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la CONADE a través de la SCD y el domicilio donde el interesado podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal, código postal 14060. Lo anterior en cumplimiento del numeral Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

La SCD será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y el Distrito Federal, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por una única ocasión.

Tipo de apoyo:

Otorgamiento de apoyos a Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (eventos especiales)

a) Apoyos económicos para la participación en eventos nacionales e internacionales, campamentos, concentraciones, entrenamientos, material deportivo e implementos deportivos, asistencia y asesoría técnica y médica.

b) Erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y deporte, apoyo que atenderá la profesionalización de las Asociaciones Deportivas Nacionales.

c) Apoyos económicos para la realización y logística de eventos especiales.

d) Promover la capacitación y certificación de personal directivo, técnico y entrenadores/as.

e) Apoyos económicos a los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN para material y equipamiento deportivo, y accesorios deportivos.

f) Apoyo para promover con las Universidades públicas y/o privadas la participación en los programas deportivos universitarios y cooperar con éstas para la dotación de instalaciones y medios necesarios para el desarrollo de sus programas.

g) Apoyo económico para la implementación de las áreas de Medicina Deportiva, Biomecánica, Control del Dopaje, Psicología del Deporte, Nutrición y demás ciencias aplicadas al deporte.

Otorgamiento de apoyos a Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (Talentos Deportivos y Reserva Nacional)

- Asesorías relacionadas con entrenadores/as y equipo multidisciplinario de las ciencias aplicadas al deporte.
- Apoyos económicos a entrenadores/as de Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN que atienden a talentos deportivos y reserva nacional.

Otorgamiento de becas

Becas, premios, estímulos económicos y reconocimientos.

Cualquier recurso adicional deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Monto del apoyo

La CONADE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa en el ejercicio fiscal 2015 y hasta donde la disponibilidad presupuestal alcance, en función del programa general de trabajo técnico-operativo autorizado y/o los resultados obtenidos por deportistas afiliados a las asociaciones deportivas nacionales, Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN, susceptibles de recibir los apoyos, indicándose en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9, monto, periodicidad y vigencia.

Para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, los recursos otorgados no pierden su carácter federal al ser transferidos; éstos deberán de depositarse en cuentas bancarias productivas específicas para el manejo del recurso federal del Programa, permitiendo con ello su identificación.

Para el caso de becas, premios, estímulos y reconocimientos, los montos máximos a otorgar se distribuirán de la siguiente manera, de acuerdo al presupuesto autorizado para el Programa:

Montos
Becas para deportistas del deporte convencional y adaptado en las siguientes modalidades: Beca económica mensual hasta por un monto de $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) *. Beca académica mensual hasta por un monto de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) *.
Premios y estímulos **.
• Premio Nacional de Deportes (número de ganadores y monto del premio, de acuerdo a la convocatoria oficial).
• Premio Nacional de Mérito Deportivo (número de ganadores y monto del premio, de acuerdo a la convocatoria oficial).
• Premio Estatal del Deporte (número de ganadores y monto del premio por entidad, de acuerdo a la convocatoria oficial).
• Estímulo a deportistas convencionales que se ubiquen del 4o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales de las disciplinas y pruebas incluidas en el programa olímpico ***.
• Estímulo a deportistas convencionales que se ubiquen del 1o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales de las disciplinas del ciclo olímpico no incluidas en el programa olímpico ***.
• Estímulo a deportistas convencionales que se ubiquen del 1o. al 3er. lugar en competencias fundamentales (Juegos Panamericanos y Universiada Mundial) ***.
• Estímulo a los entrenadores/as, médicos y fisioterapeutas del deporte convencional encargados directos del proceso de que ubiquen a sus atletas del 1o. al 5o. lugar en los campeonatos mundiales de las disciplinas del ciclo olímpico y del primero al tercer lugar en Juegos Panamericanos y Universiada Mundial***.
• Estímulos a deportistas del deporte adaptado, entrenadores, médicos y fisioterapeutas, encargados directos del proceso de preparación, que se ubiquen entre el primero y quinto lugar en los campeonatos mundiales de las disciplinas incluidas en el ciclo paralímpico; y del primer al tercer lugar en los Juegos Parapanamericanos o su equivalente***.
• Apoyos económicos para la realización y logística de los eventos especiales****.

Nota: Monto máximo anual a distribuirse entre quienes cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 inciso b) para recibir apoyo.

*Monto máximo mensual por atleta.

**Monto máximo a otorgar por única vez.

***El monto del estímulo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando no sea beneficiario/a de otro para el mismo fin.

**** El monto económico queda sujeto a la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando no sea beneficiario/a de otro para el mismo fin.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto la población beneficiaria deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, Sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los Lineamientos para la aplicación y

seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el referido órgano informativo el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

Derechos de los/as beneficiarios/as:

- Recibir los apoyos en tiempo y forma de la SCD, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido suspendido o cancelado.
- Recibir asesoría, e información por parte de la SCD acerca del Programa SIMEDAR
- Reproducir los materiales que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender los objetivos del Programa, en el marco de la legislación federal aplicable.
- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, libre de discriminación por cuestiones de género y étnicas; preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación.

La SCD garantizará el respeto a los derechos humanos y la igualdad de género, salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

- Conocer y cumplir las presentes Reglas de Operación y los Lineamientos.
- Suscribir el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 con la SCD, que incluirá los anexos necesarios que definan, los aspectos técnicos y específicos de éste.
- Realizar la difusión y ejecución de las estrategias del Programa para el fomento y desarrollo del deporte de alto rendimiento.
- Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos tanto técnicos, como administrativos.
- Entregar a la SCD un reporte de gastos (anexo 1) que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria productiva específica en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales y la aplicación de los mismos. Así como un reporte técnico deportivo y/o de metas (anexo 2), de conformidad a lo establecido en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9.
- Asistir a la capacitación o asesorías a las que sean convocados por la SCD.
- Entregar una memoria técnica, fotográfica, de prensa y/o audiovisual, la convocatoria publicada, y demás documentos que sustentan el cumplimiento del evento a la SCD al término de la realización y logística de eventos especiales.
- Comprobar los recursos federales otorgados por la SCD, en el plazo establecido en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 y/o Lineamientos y reintegrar aquellos recursos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria.
- Ser los responsables directos de realizar los reintegros conforme a los tiempos establecidos en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 85 de su Reglamento, así como de cubrir los adeudos con las cargas financieras correspondientes conforme a la normatividad aplicable.

- Atender las visitas que podrá realizar la SCD, para la revisión física y documental (contratos, inventarios y acuses) del equipo, material, bienes informáticos, complementos e insumos médicos, entre otros, adquiridos con los apoyos convenidos bajo las presentes Reglas de Operación.
- Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad gubernamental.
- Proporcionar la información que les sea requerida por la SCD y autoridades fiscalizadoras competentes en el momento que se requiera.
- Proporcionar a la SCD la información necesaria para cumplir con lo establecido en el Decreto por el cual se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G (anexo 6) y presentarlo a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 que lo acredite como beneficiario/a.
- Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento de la Cultura Física y el Deporte y que estén inscritas en el Registro Federal de Organizaciones en el que se inscriban las organizaciones de la sociedad civil que sean objeto de fomento a las actividades realizadas por organizaciones de la Sociedad Civil, conforme a lo previsto por el artículo 7, fracción VIII de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Entregar cualquier información y/o documentación relativa a lo establecido en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9, que expresamente les sea solicitada por la SCD para efecto de verificar el manejo y aplicación de los recursos federales.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación.

- Será causa de suspensión el incumplimiento en la entrega a la SCD de la información requerida para cada uno de los tipos de apoyos que serán otorgados de acuerdo a lo establecido en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9.
- Asimismo, serán causas de suspensión, cuando la SCD determine que los reportes de gastos (anexo 1) no cumplen con los requisitos establecidos en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9, cuando se eluda el proceso de comprobación de los recursos federales y/o se alteren los conceptos del gasto, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones e incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los mismos.
- Será causa de cancelación, la falta de disponibilidad presupuestal.
- Será motivo de cancelación de las becas y estímulos a petición de la instancia que lo propone (Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte) por:
    - Falta de resultados deportivos.
    - Por una conducta inapropiada dentro y fuera del ámbito deportivo.
    - Por no cumplir con su programa de entrenamiento.
    - Ser suspendido o castigado por consumo de sustancias prohibidas.
    - No conservar el promedio académico mínimo requerido.

Estas medidas se adoptarán hasta en tanto no se subsane la irregularidad en el manejo y aplicación de los recursos del Programa.

A excepción de los apoyos para becas y estímulos, los titulares y demás representantes legales de los/as beneficiarios/as, para el caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del Programa serán sujetos de las responsabilidades penales, administrativas, mercantiles o civiles que correspondan conforme a lo establecido por la normatividad federal aplicable.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los tres órdenes de gobierno, las organizaciones sociales, de la sociedad civil y organizaciones nacionales e internacionales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas y de la normatividad aplicable.

3.6.2. Instancia normativa

La CONADE, será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas de Operación y para resolver aspectos no contemplados en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

3.7. Coordinación institucional

La CONADE, a través de su SCD establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, la SCD podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad jurídica aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Las etapas de ejecución del Programa e instancias responsables son:

Otorgamiento de apoyos a Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (incisos *a)* y *f)* del apartado 3.3.1 Requisitos de las presentes Reglas de Operación).

Etapa del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Difusión del Programa.	CONADE a través de la SCD.	Difundir las Reglas a través de oficio circular dirigido a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN.
Presentación del programa general de trabajo técnico-operativo.	Beneficiarios/as.	Presentar el programa, a más tardar en el primer trimestre de 2015.
Análisis del programa general de trabajo técnico-operativo.	CONADE, SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento.	Llevar a cabo reuniones de trabajo para la revisión y aprobación del programa.
Formalización mediante el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9.	CONADE a través de la SCD, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos y Beneficiarios/as.	Suscribir el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 y sus anexos técnicos en la fecha calendario, según corresponda.
Solicitud de apoyos.	Beneficiarios/as.	Presentar por escrito y/o vía internet en el portal http://extranet.deporte.org.mx su solicitud de apoyo acompañada de la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación de acuerdo al apoyo solicitado.
Análisis de solicitudes (procedencia técnica y disponibilidad presupuestal).	CONADE a través de la SCD.	Recibir y analizar las solicitudes, acompañadas de la documentación de cada solicitante y dictamina técnica y administrativamente la viabilidad o no de la solicitud.
Notifica por escrito.	CONADE a través de la SCD.	Informar al solicitante la resolución de su solicitud. De ser procedente la Dirección de Alto Rendimiento, le indicará el monto autorizado.
Mecanismos de ministración del subsidio a los/as beneficiarios/as.	Beneficiario/as.	Presentar a la CONADE, previo a la transferencia de los recursos, recibo fiscal emitido por los beneficiarios/as del Programa, asimismo notificar a la SCD, por escrito, los datos de la cuenta bancaria productiva específica para el Programa en donde se transferirán los recursos.
	CONADE a través de la SCD.	Gestionar la solicitud de registro presupuestal y pago ante la Dirección de Finanzas de la CONADE.

Ejecución de los subsidios.	Beneficiarios/as.	Llevar a cabo las actividades establecidas en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9.
Comprobación del recurso otorgado.	Beneficiario/as.	Proporcionar a la CONADE la documentación comprobatoria, en los plazos convenidos, a través de un reporte de gastos (anexo 1), un reporte técnico deportivo (anexo 2), sobre la aplicación del subsidio, conforme al procedimiento que deberán observar las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las presentes Reglas de Operación que reciben por parte de la CONADE y los Lineamientos. Para el caso de los eventos especiales, entregar la memoria técnica fotográfica de prensa y/o audiovisual y la convocatoria publicada.
Resguardo.	Beneficiario/as.	Serán los/las responsables del resguardo y custodia de la documentación justificativa y comprobatoria, durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación, y mantenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la requieran.

Etapas de ejecución del proceso de becas (inciso *b)* del apartado 3.3.1 Requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Etapa del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Difusión del proceso.	CONADE a través de la SCD.	Dar a conocer a través de un oficio a los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, el presupuesto asignado para las propuestas de candidatos a beca, en el mes de junio del ejercicio fiscal 2015.
Solicitud de apoyos.	Beneficiarios/as.	Presentar por escrito y/o vía internet su solicitud de beca acompañada de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación según corresponda.
Análisis de solicitudes.	CONADE a través de la SCD.	Recibir y analizar las solicitudes, acompañada de la documentación de cada solicitante y dictamina la viabilidad o no de su petición, en un plazo máximo de respuesta de 3 meses.
Informa resolución de la solicitud de apoyo.	CONADE a través de la SCD.	Informar al solicitante la resolución de su solicitud. De ser procedente ésta, le indicará el monto autorizado.
Formalización de la aceptación de los beneficiarios/as a beca.	CONADE a través de la SCD y Beneficiarios.	Presentar a la CONADE, previo a la transferencia de los recursos: escrito con los datos de la cuenta bancaria exclusiva del deportista beneficiado/a en donde se le depositarán los recursos.
Mecanismos de ministración del subsidio a los/as beneficiarios/as.	CONADE a través de la SCD.	Incorporar en el padrón de beneficiarios/as a los deportistas que fueron aprobados para ser sujetos de apoyo, en los primeros cinco días naturales del mes siguiente, durante los doce meses del año.
	CONADE a través de la SCD.	Gestionar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago ante la Dirección de Finanzas de la CONADE.
Envío de nómina final a beneficiarios/as	CONADE a través de la Subdirección de Administración/Dirección de Finanzas.	Enviar mensualmente a las Organizaciones de la Sociedad Civil, Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN la nómina de las atletas y los atletas beneficiados.

Otorgamiento de apoyos a Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (Talentos Deportivos y Reserva Nacional, inciso *e)* del apartado de Requisitos)

Etapa del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Difusión del Programa.	CONADE a través de la SCD.	Difundir las Reglas a través de oficio circular dirigido a los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN.
Información del presupuesto asignado.	CONADE a través de la SCD.	Comunicar mediante oficio el presupuesto asignado para los programas de Talentos Deportivos y Reserva Nacional y las disciplinas a considerar.
Presentación del programa general de trabajo técnico-operativo.	Beneficiarios/as.	Llevar a cabo reuniones de trabajo para la presentación, revisión y aprobación del programa.
Solicitud de apoyos.	Beneficiarios/as.	Presentar por escrito su solicitud de apoyo acompañada de su propuesta de nómina y formato “Base de datos de atletas (F2)”.
Análisis de procedencia.	CONADE a través de la SCD.	Analizar la procedencia de la solicitud y de ser positiva se notifica por escrito o en caso contrario se informa causas por las que no procede para que se realicen los ajustes a la solicitud.
Notificación por escrito de la resolución.	CONADE a través de la SCD.	Notificar mediante oficio la nómina autorizada así como solicitar la documentación administrativa correspondiente.
Formalización mediante el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9	CONADE a través de la SCD, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos y Beneficiarios/as.	Suscribir el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 y sus anexos técnicos.
Entrega de documentación administrativa.	Beneficiarios/as	Presentar a la CONADE, mediante oficio los recibos fiscales y datos de la cuenta bancaria específica en la cual se llevarán a cabo las radicaciones de los apoyos.
Mecanismos de ministración del subsidio a los/as beneficiarios/as.	CONADE a través de la SCD.	Gestionar la solicitud de registro presupuestal y pago ante la Dirección de Finanzas de la CONADE.
Ejecución de los subsidios.	Beneficiario/as.	Llevar a cabo las actividades expresamente autorizadas, en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 y los anexos que se suscriban.
Comprobación del recurso otorgado.	Beneficiarios/as.	Proporcionar a la CONADE la documentación comprobatoria, en los plazos convenidos, a través de un reporte de nómina (anexo 1.1) y un formato técnico deportivo (base de datos de atletas, anexo 3), conforme a las presentes Reglas de Operación y los Lineamientos.
Resguardo.	Beneficiarios/as.	Serán las responsables del resguardo y custodia de la documentación justificativa y comprobatoria, durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación, y mantenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la requieran.

En el anexo 4 de las presentes Reglas de Operación, se presenta el diagrama de flujo que describe las etapas que representan gráficamente el proceso de otorgamiento de apoyos.

En el anexo 5 de estas Reglas de Operación, se presenta el diagrama de flujo que describe las etapas que representan gráficamente el proceso de trámite de solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

Los/as beneficiarios/as enviarán a la CONADE los informes de gastos (anexo 1) y el técnico deportivo y/o de metas (anexo 2 y 3) según se trate, de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 y sus anexos.

Los/as beneficiarios/as formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la SCD durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación del programa en el periodo en que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la CONADE a través de la SCD concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

A través del convenio correspondiente referido en los anexos 7, 8 o 9 suscrito y el recibo oficial que aplique a las estrategias del Programa, de forma tal que quede plena constancia de que el apoyo fue debidamente entregado al beneficiario/as. Para el caso de becas, mediante el sustento técnico y pago de nómina efectuado a través de banca electrónica del beneficiario/a.

4.2.3. Cierre de ejercicio

La CONADE integrará y verificará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al 31 de diciembre del 2015 e informará a la Secretaría de Educación Pública el resultado del mismo.

La SCD, para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio en los términos antes señalados, procederá a concentrar y analizar la información proporcionada por los beneficiarios/as y solicitará, en su caso, a las instancias ejecutoras, las aclaraciones y documentación justificativa y comprobatoria a que haya lugar.

Los recursos presupuestales no devengados por la población beneficiaria al cierre del ejercicio fiscal 2015, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario/a solicitará a la SCD la línea de captura, e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

La CONADE, así como los/las beneficiarios/as del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la CONADE y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP, Órgano Interno de Control en la CONADE y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP, por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SCD podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operarlos, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de la SCD cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo ?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa.

7.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá 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 validado por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán mediante buzones colocados en las instalaciones de la CONADE, vía personal, escrita, telefónica o por correspondencia dirigida al Órgano Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, en México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono (55) 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320, o por correo electrónico en la dirección: quejas@conade.gob.mx.

También las quejas y denuncias podrán realizarse de forma personal en el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1735, P.B. Módulo 3 Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal, por correspondencia dirigida a dicha dirección, vía correo electrónico a la dirección contactociudadano@funcioinpublica.gob.mx o vía telefónica al número 2000 3000, extensión 2164 en donde se proporcionará la información de los mecanismos existentes para interponer quejas y denuncias.

ANEXO 1

Formato de reporte de gastos

(1) Federación Deportiva Nacional de: _____

Evento: (2) _____

Sede: (3) _____

Fecha: (4) _____

(6) Fecha	(7) Proveedor	(8) Concepto	(9) No. de Factura	(10) Moneda

Total	0.00

(17)

RESUMEN

Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			0.00
Hospedaje			0.00
Transporte terrestre			0.00
Totales	0.00	0.00	0.00

Nota: Se analizará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta. (18)

Participantes

Atletas (5) _____ Otros _____

Entrenadores _____ Total 0

(11) Tipo de cambio	(12) Importe USD	(13) Tipo de cambio	(14) Importe M.N.:	(15) Subtotal
				0.00
	0.00		0.00	(16) 0.00

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe, cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario será consignada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Nombre y firma
Presidente de la Asociación Deportiva Nacional

Nombre y firma
Corresponsable General del Manejo de los recursos federales

DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Asociación Deportiva Nacional	
Evento:	
Sede:	
Fecha:	

EN ESTA ZONA SE SOLICITA PEGAR
LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Instructivo de llenado del Reporte de Gastos.

1	Anotar el nombre del deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.
3	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
4	Anotar fecha o periodo de cuando se realizó el evento.
5	Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.
6	Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.
7	Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.
8	Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.
9	Anotar número de folio o código del comprobante.
10	Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).
11	Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.
12	Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.
13	Anotar el costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.
14	Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.
15	Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.
16	Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.
17	Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.
18	Todo reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente “Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare”.
19	Obtener las firmas de las personas indicadas.

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

ANEXO 1.1

Reporte de nómina

Nombre del Instituto Estatal, Consejo Estatal o Entidad Deportiva:

Entrenadores

No.	Nombre completo del entrenador			R.F.C	Disciplina	Monto propuesto												Total
		A, Materno	Nombre (s)			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		

Lugar y fecha de elaboración

Nombre y firma

Director del Instituto Estatal, Consejo Estatal o Entidad Deportiva

*Enviar una propuesta por cada programa

ANEXO 2

Formato de reporte técnico deportivo y/o de metas

Reporte técnico deportivo y/o de metas

Entidad Deportiva: _____

Tipo de Reporte:

A.- Evento Deportivo: _____

B.- Ministraciones varias (Erogaciones, membresías, profesionalización, nóminas etc.) _____

A.- Evento Deportivo:

Deporte: _____ Especialidad: _____

Nombre del Evento Deportivo: _____

Sede (ciudad, país): Fecha: Del _____ al_____ 2015

Se anexa: Memoria Oficial: ☐ Otro: ☐ Especifique: _____

Objetivos y/o Metas del Evento Deportivo (Compromisos de la Entidad Deportiva)

Resultados sobresalientes de la Delegación Mexicana					
No.	Nombre del Atleta o Equipo	Prueba	Resultado		Observaciones
			Marca	Lugar	
1					
2					
3					

Lugar de Países por Medallas

Lugar	País	Oro	Plata	Bronce	Total

Evaluación del cumplimiento de los objetivos y/o metas

B.- Ministraciones varias (erogaciones, membresías, profesionalización, nóminas, etc.)

Concepto: _____

Periodo: Del _____ al _____ 2015

Objetivos y/o Metas (Compromisos de la Entidad Deportiva)

Resultados obtenidos y evaluación de los Objetivos y/o Metas planteadas

México D.F. a _____ de _____ del 2015

_____

Nombre y firma

Presidente de la Asociación Deportiva o Director
de la Entidad Deportiva.

ANEXO 3

Base de datos de atletas (F-2)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Subdirección de Calidad para el Deporte

Dirección de Alto Rendimiento

Base de datos de Atletas (F-2)

Nombre(s):	Apellido Paterno:

Estado:	Deporte:

Lista de Atletas

No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha de Nacimiento			Edad	Género
				Día	Mes	Año		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Fecha en que se firma este formato	Firma del entrenador	

Día			Mes			Año				

Apellido Materno:

Periodo:

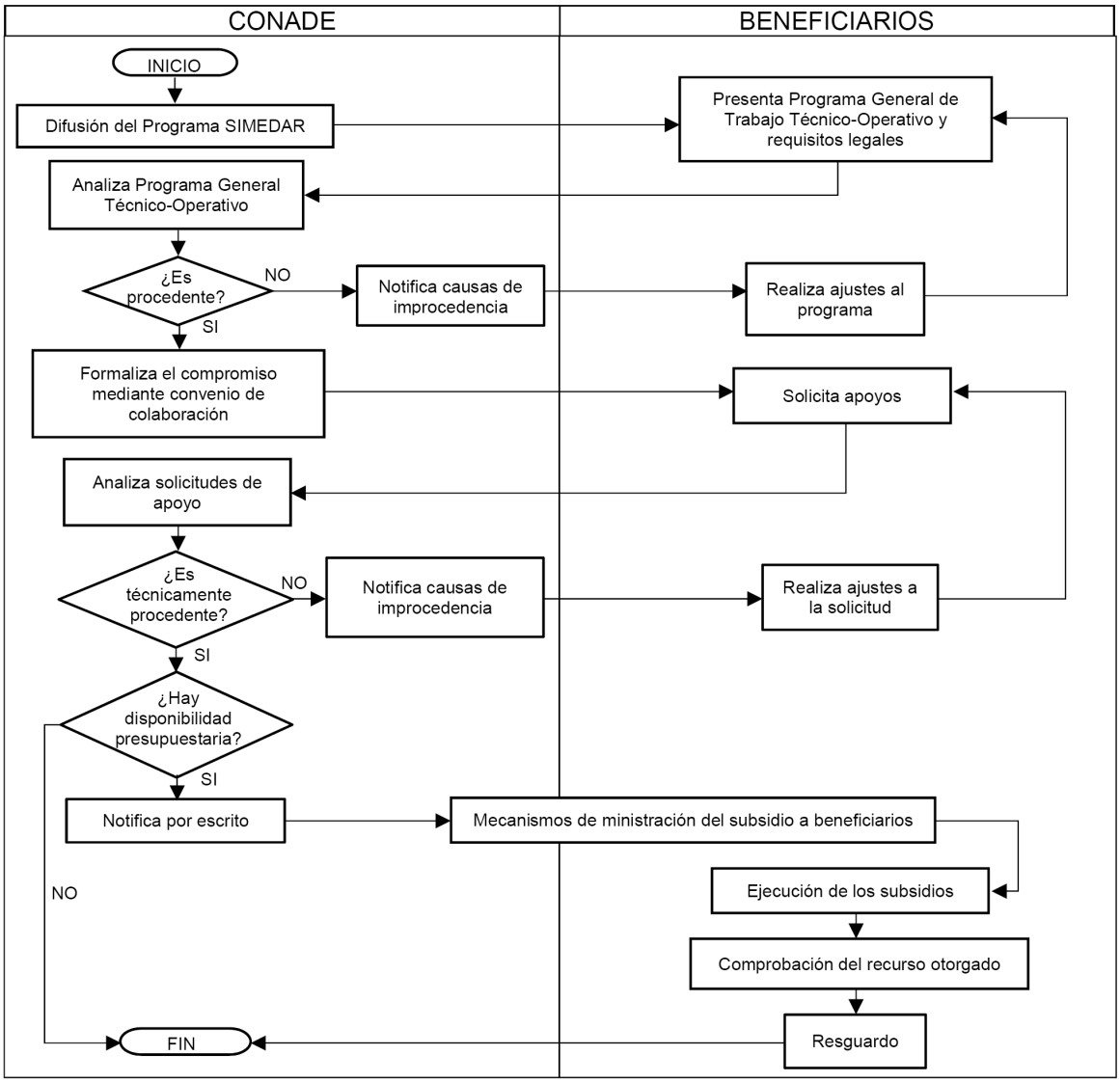
Programa:

RFC	CURP	Aplicó Prueba "Ponte al 100"	Prueba	Categoría	Dirección	Teléfono Casa

Nombre y Firma del Director General del Instituto,
Consejo, Comisión o Entidad Deportiva

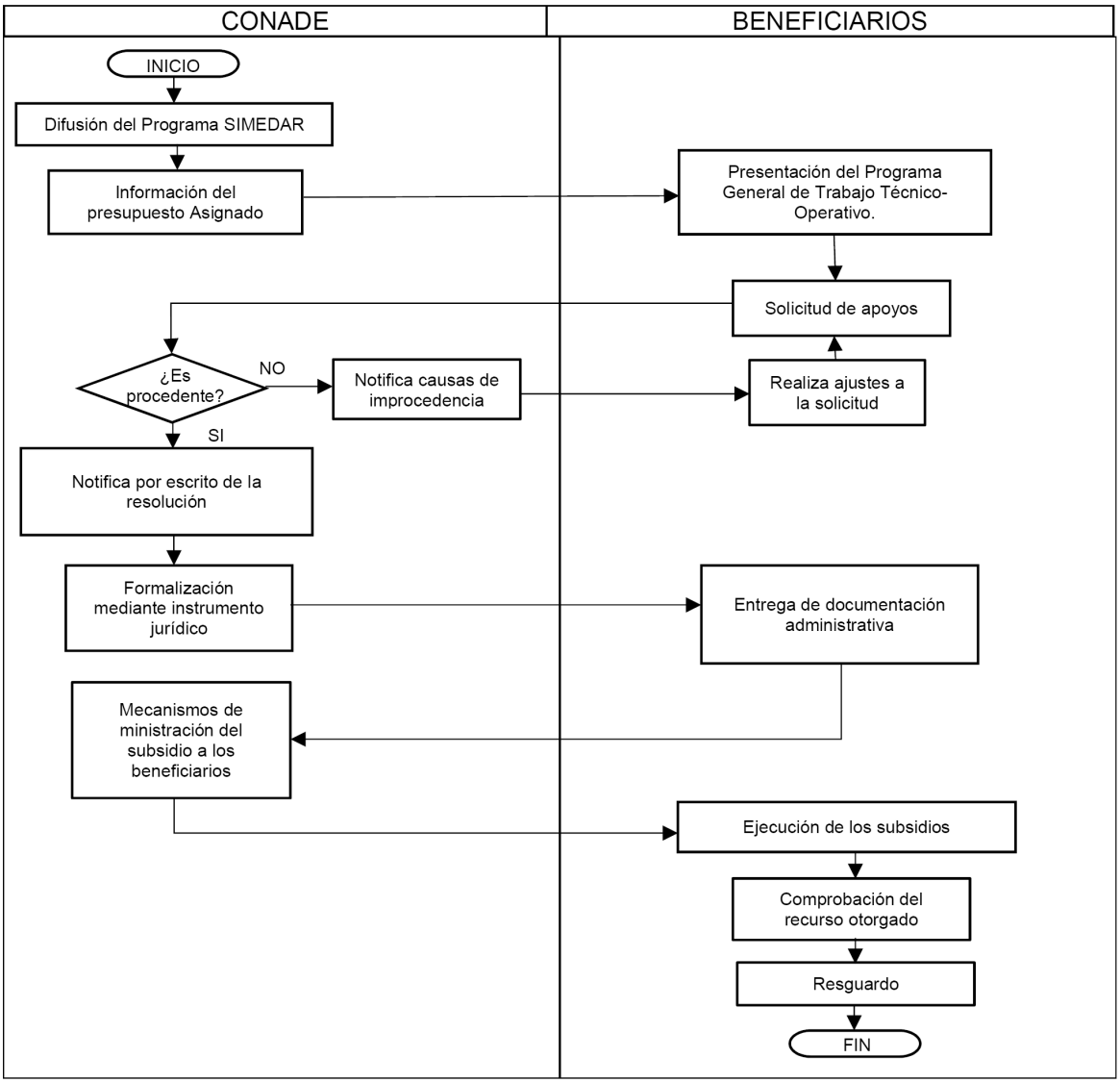
ANEXO 4

Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos a las Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM, COPAME, los Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (eventos especiales).



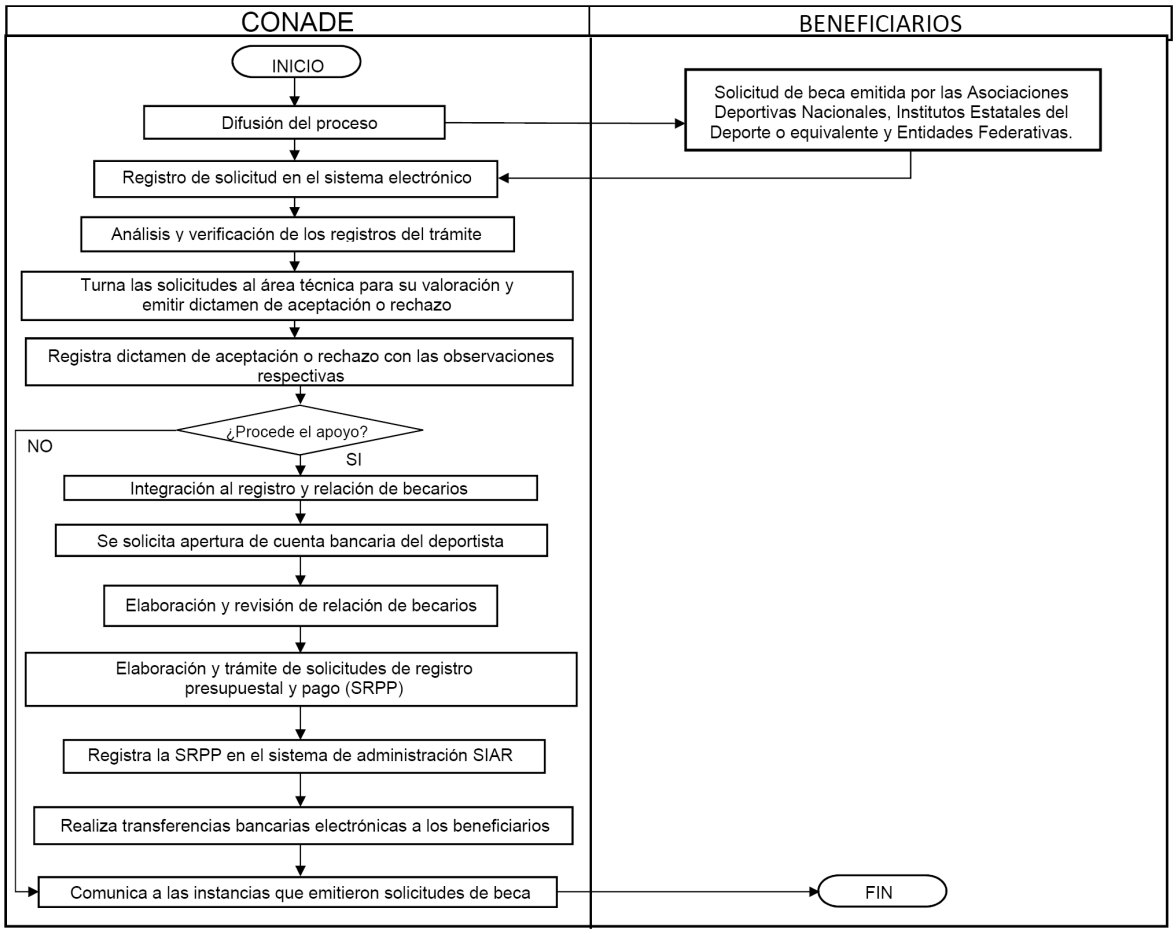
ANEXO 4.1

Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos a Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte, del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (Talentos Deportivos y Reserva Nacional)



ANEXO 5

Diagrama de flujo del proceso de trámite de solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas



ANEXO 6

Formato Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)

IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A (FEDERACIÓN E INSTITUTO)		
R.F.C.	RAZÓN SOCIAL	FECHA DE CONSTITUCIÓN

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO/A (DEPORTISTA)			
CURP	R.F.C.	TIPO DE LA VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO/A (DEPORTISTA)			
CARRETERA	CAMINO	No. EXTERIOR	No. EXTERIOR

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO/A (DEPORTISTA)			
No. EXTERIOR ALFANUMÉRICO	No. INTERIOR	No. INTERIOR ALFANUMÉRICO	TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO/A (DEPORTISTA)			
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO	CÓDIGO POSTAL	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DEL MUNICIPIO O LA DELEGACIÓN

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO/A (DEPORTISTA)			
NOMBRE DEL ESTADO O DISTRITO FEDERAL	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA PRIMERA DE LAS INTERVIALIDADES	TIPO DE VIALIDAD

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO/A (DEPORTISTA)		
NOMBRE DE LA SEGUNDA DE LAS INTERVIALIDADES	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR

ANEXO 7

Modelo de convenio de concertación y colaboración con Asociaciones Deportivas Nacionales, el CONDDE, COM y COPAME (Programa Anual y Eventos Especiales).

CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE **"LA CONADE"**, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL _____, Y POR LA OTRA PARTE, LA **FEDERACIÓN MEXICANA** _____, EN ADELANTE **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, REPRESENTADA POR SU **PRESIDENTE,** _____; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de su representante:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, el Distrito Federal, y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme al Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, **"LA CONADE"** promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, faculta a **"LA CONADE"** para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con los fines de **"LA CONADE"**, dichos convenios tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que el _____, en su carácter de Subdirector de Calidad para el Deporte, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por el Lic. Jesús Mena Campos, Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha __ _____, pasada ante la fe del Notario Público Número ____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 07 de junio de 2013, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión y el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa número 482, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P.14060, en México, Distrito Federal.

II.- Declara "LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL" por conducto de su presidente:

II.1 _____.

II.2 _____.

III. Declaran "LAS PARTES" que:

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013; 5, fracción X, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento vigentes, en lo sucesivo las **REGLAS**, a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Por medio de este instrumento, **"LAS PARTES"** convienen en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, coordinar estrategias, acciones y recursos federales, para el apoyo al Programa Anual de Trabajo de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, que permita fomentar el deporte y la cultura física, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte así como del **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

SEGUNDA. Recursos Federales Financieros.

"LA CONADE" a través de la Subdirección de Calidad para el Deporte ministrará a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, un apoyo financiero, hasta por un monto total de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.)** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2015, para asesorías relacionadas con entrenadores y equipo multidisciplinario, así como otras actividades concernientes a la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y deporte, esto con el fin de coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por **"LA CONADE"**, con base en el calendario, descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en el **Anexo Técnico** que forma parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE", por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte, se compromete a lo siguiente:

A. Proporcionar a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2015, apoyo financiero, asesoría y gestión técnica, que requiera para la promoción y desarrollo de sus programas, eventos y actividades deportivas.

B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos públicos federales objeto de este convenio, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria productiva específica que aperture y le notifique por escrito **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, con por lo menos diez 10 (diez) días hábiles previos a la radicación de los recursos. En caso de no contar con dicha información no se podrán transferir dichos recursos, quedando liberada **"LA CONADE"** de cualquier responsabilidad.

C. Proporcionar la asesoría que solicite **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio así como cumplir con los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos federales otorgados.

D. Requerir a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** la información y documentación necesaria proporcionándole los formatos para la presentación de reportes, informándole de las visitas para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio; así como conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

E. Verificar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE"**,** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

CUARTA. Compromisos de "LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL".

"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL", se obliga a lo siguiente:

A. Proporcionar a **"LA CONADE"**, a través de la Subdirección de Calidad para el Deporte, los recibos fiscales impresos o electrónicos, previo a la entrega de los recursos federales, debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscritos por su representante legal.

B. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **"LA CONADE"**, para el cumplimiento del objeto materia de este convenio, de acuerdo al calendario de actividades y al rubro de concepto de gasto que se indican en el **Anexo Técnico**, cumpliendo con lo señalado en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE."**,** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

C. Administrar, ejercer y aplicar los recursos públicos federales que reciba con motivo de este convenio, de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia, debiendo acreditar con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, las adquisiciones realizadas con cargo a dichos recursos, verificando que los comprobantes fiscales que cumplan con lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

D. Entregar a **"LA CONADE"**, por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte, un informe en original, sobre la aplicación de los recursos públicos federales que reciba, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la terminación del evento o actividad materia del apoyo, en los formatos elaborados por **"LA CONADE"**, de la siguiente manera:

1. El reporte técnico-deportivo y/o de metas, deberá estar correlacionado con el reporte de gastos que indique los beneficios alcanzados, autorizado mediante firma autógrafa por el titular de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, y/o el representante legal debidamente facultado para ello.

2. El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, así como de los rendimientos que en su caso se hubieren generado y autorizado su aplicación, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar autorizado mediante firma autógrafa por el Presidente y Tesorero de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, incorporando la siguiente leyenda:

*"…Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa del Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".*

Asimismo, deberá presentar el reporte junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados en original para su pre-verificación y sellado, hecho lo cual, la documentación original le será devuelta a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** para su resguardo y custodia durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, su comprobación deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria que normalmente expidan las empresas extranjeras, así como un informe de los resultados obtenidos con el visto bueno del titular de la **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**.

En caso de que los representantes de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en la misma y en consecuencia de manejar y aplicar los recursos públicos federales otorgados; lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de **"LA CONADE",** dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a tal eventualidad, con el fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes a efecto de incorporar a las personas que los sustituyan en sus cargos, o bien, en aquellas que expresamente señale **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**.

E. Entregar mensualmente a la Subdirección de Calidad para el Deporte, copia del estado de la cuenta bancaria aperturada, para la recepción de los recursos transferidos por **"LA CONADE"**, con la finalidad de que esta autorice el destino de los rendimientos que se hayan generado.

Entregar al término del evento o actividad materia del apoyo a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días calendario siguientes a la conclusión del evento o actividad, los resultados obtenidos de las acciones materia del presente convenio, los cuales deberán incluir necesariamente, lo siguiente:

Una memoria técnica, fotográfica, de prensa y/o audiovisual, la cual deberá indicar los beneficios alcanzados, suscrita por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL",** la convocatoria publicada, y demás documentos que sustentan el cumplimiento del evento o actividad." *(Estos párrafos van agregados para Eventos Especiales)*.

F. Proporcionar a **"LA CONADE"** y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciba. Así como permitir a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

G. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, previa autorización de **"LA CONADE"**.

QUINTA. Administración de los Recursos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **"LA CONADE"** en los términos del presente instrumento jurídico, estarán a cargo de titular de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** y el encargo del manejo de los recursos, quien para su ejercicio y aplicación deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal, y a los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

SEXTA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquella que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

SÉPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos otorgados por **"LA CONADE"** a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** revisten el carácter de recursos públicos federales, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **"LA CONADE"** y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, **"LAS PARTES"** convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que **"LA CONADE"** adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Devolución de Recursos Económicos.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** no prevean ejercer durante el mes de diciembre del 2015, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número _____ a cargo del Banco _____. sucursal _____, de la Ciudad de México, con CLABE _____ a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2015, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE".** Lo anterior, atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos otorgados no devengados por **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** al cierre del ejercicio fiscal 2015, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** solicitará a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, la línea de captura correspondiente e informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice, a la Subdirección de Calidad para el Deporte, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser depositados por **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros 15 (quince) días naturales del mes de enero del año 2016, de lo contrario **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** será responsable de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, con base en la fórmula establecida en el oficio circular No. 401-T-21489, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 1 de septiembre de 2008, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la SHCP http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx, mismo que una vez cubierto, deberá reportarse a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección de Calidad para el Deporte deberá tramitar ante la ventanilla única de la Subdirección de Presupuesto de la CONADE la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envié **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** para proceder a realizar un sólo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

En ambos casos **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____ de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE".**

NOVENA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la Cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento jurídico; para ello **"LA CONADE"** hará pública la información relativa al monto proporcionado a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL",** así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ___ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, campañas y materiales de difusión, así como en la papelería utilizada, lo siguiente:

"_____
_____
_____"

DÉCIMA. Modificación o Ampliación del instrumento jurídico.

"LAS PARTES" acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su anexo técnico, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, presentará a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, solicitud por escrito, por su parte ésta dará respuesta oportuna a **"_____"** una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización se elaborará el correspondiente Adéndum.

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades que se indican en el Anexo Técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico; la cual de ninguna manera excederá del 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.

III. Por acuerdo escrito de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

a. Que **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente convenio.

b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de **"LAS PARTES"** ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

La Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, podrá retener, suspender o reducir los recursos públicos federales a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, sin declaración judicial previa, cuando se determine que:

I. Los informes solicitados no sean entregados a tiempo;

II. Se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas en el convenio y su Anexo Técnico;

III. Los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en el convenio;

Los recursos públicos federales indebidamente utilizados o cuya aplicación no cuenten con la comprobación correspondiente, tendrán que ser reintegrados de conformidad con la Cláusula **OCTAVA** del presente instrumento, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las Leyes Federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente Convenio de Concertación y Colaboración y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para su constancia y validez, en la Ciudad de México, el día _____ de dos mil quince.

POR "LA CONADE"	**POR "LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**
_____	_____
SUBDIRECTOR DE CALIDAD PARA EL DEPORTE	**PRESIDENTE**

ANEXO 8

Modelo de convenio de coordinación y colaboración con Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (Programas Regulares)

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, EN ADELANTE **"LA CONADE"**, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL _____, Y POR LA OTRA PARTE, _____**,** EN ADELANTE **"_____",** REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, EL _____; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de sus apoderados legales:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
- Promover la capacitación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;
- Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
- Formular programas para promover la cultura física y deporte entre las personas con discapacidad;
- Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, el Distrito Federal, y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme al Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, **"LA CONADE"** promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, faculta a **"LA CONADE"** para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con los fines de **"LA CONADE"**, dichos convenios tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que el _____, en su carácter de Subdirector de Calidad para el Deporte, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por el Lic. Jesús Mena Campos, Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha __ _____, pasada ante la fe del Notario Público Número ____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 07 de junio de 2013, mismo que

hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión y el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____..

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa número 482, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P.14060, en México, Distrito Federal.

II. Declara "_____" por conducto de _____*:*

II.1 _____

II.2 _____

III. Declaran "LAS PARTES":

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y las Reglas de Operación para el Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, vigentes, en lo sucesivo las **REGLAS** y demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

"LAS PARTES" suscriben el presente instrumento jurídico, con objeto de conjuntar experiencia, esfuerzos y recursos, con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de _____, en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las condiciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que se otorgan por **"LA CONADE"** por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte, a través del presente instrumento, no pierden su carácter federal al ser canalizados a **"_____"**, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

"LA CONADE" por conducto la de Subdirección de Calidad para el Deporte ministrará a **"_____"**, un apoyo financiero hasta por un monto total de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.),** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2015, para coadyuvar a la ejecución y seguimiento de los Programas a cargo de la Subdirección de Calidad para el Deporte, con base en el calendario, descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este instrumento jurídico, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos y como a continuación se indica:

- **Subdirección de Calidad para el Deporte: (Encargada del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento):**

- Apoyo al Programa de Reserva Nacional **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).**

- Apoyo al Programa de Talentos Deportivos **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).**
- Apoyo al Programa de Premio Estatal del Deporte **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).**

Previamente a la entrega de los recursos, **"_____"** deberá entregar a Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, los recibos oficiales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal vigente, para el caso de los recibos impresos estos deberán ser suscritos por el titular de **"_____"** y tratándose de recibos digitales deberán contar con la firma electrónica avanzada.

Por lo que corresponde al programa de Becas:

a) **"LA CONADE"**, conforme a las **REGLAS**, proporcionará recursos de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, para el Programa de Becas económicas y académicas del deporte convencional y adaptado para los deportistas propuestos por **"_____"** que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en la Olimpiada Nacional y Paralimpiada Nacional; los cuales recibirán directamente de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria productiva específica previamente aperturada por la Subdirección de Becas y Reconocimientos. Para el caso de los deportistas menores de edad, con dictamen favorable, éstos deberán proporcionar a "**LA CONADE"** una cuenta bancaria a su nombre, misma que será indispensable para realizar el pago de la beca.

b) **"LA CONADE"** con base en los Programas de Cooperación en Materia de Deporte, suscritos con autoridades cubanas y chinas respectivamente, apoyará a **"_____"** con entrenadores chinos y/o cubanos los cuales se le asignarán mediante el comunicado correspondiente, a los cuales, **"_____"**se deberá apoyar con los conceptos que menciona el comunicado que genere la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE".**

CUARTA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" a través de la Subdirección de Calidad para el Deporte llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionar a **"_____"** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, en los términos del primer párrafo de la cláusula anterior, apoyo financiero, asesoría y gestión que requiera para la promoción y desarrollo de las acciones y actividades deportivas.

B. Radicar, acuerdo a la normativa aplicable, los recursos objeto del presente instrumento jurídico, en los términos de la Cláusula **TERCERA**, mediante depósitos a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por **"_____"**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE",** por lo menos 10 (diez) días hábiles previos a la radicación de los recursos económicos.

En caso de no contar con dicha información, no podrá ministrar recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

C. Proporcionar la asesoría que solicite **"_____"** en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente instrumento jurídico y se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

D. Requerir a **"_____"**cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

E. Verificar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE"**,** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

QUINTA. Compromisos de "_____".

"_____" a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

B. Presentar dentro del primer trimestre del año a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE",** un programa anual de actividades que permita cumplimentar el objeto señalado en la Cláusula **PRIMERA** de este instrumento jurídico y los programas señalados en la Tercera.

C. Ejercer el presupuesto federal que se le otorgue mediante el presente instrumento jurídico, con base en lo dispuesto y aplicable en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las **REGLAS.**

D. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento, destinándolos exclusivamente al objeto materia del mismo, aplicándolos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los anexos técnicos, mismos que forman parte integral del presente documento.

E. Entregar durante el primer trimestre del año 2015 a la Subdirección de Calidad para el Deporte, un informe que permita evaluar la población atendida por los entrenadores adscritos a los Programas, así como de forma trimestral un informe de gastos efectuados en cada uno de dichas estrategias, dentro de los 5 (cinco) primeros días posteriores a la conclusión de cada trimestre. Dicho informe incluirá necesariamente:

1. Formatos técnicos referido en el anexo 3 de las **REGLAS**, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular del **"_____"**.

2. Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los conceptos específicos de gasto efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios (justificantes y comprobantes); el cual deberá estar suscrito por el responsable de la administración de los recursos, con el visto bueno del titular del **"_____"**, incorporando la siguiente leyenda:

   "…Manifiesto bajo protesta de decir verdad el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe, cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. **"_____"** conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…"

   "_____" realizará la rendición de cuentas con base en dichos registros y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la Administración Pública Federal.

   A solicitud de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE", "_____"** proporcionará copia de las comprobaciones relacionadas en el referido informe de gastos, para su revisión.

   Lo anterior con base en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

F. Proporcionar a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"** y a los órganos de control gubernamentales, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento jurídico.

G. Utilizar los recursos tecnológicos que le indique la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de facilitar y eficientar los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a lo que le señale, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

H. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le otorguen, con objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

I. **"_____",** con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a la entidad federativa para los efectos de la Contraloría Social, deberá promover la instalación de Comités de Contraloría Social o incorporarse a los ya establecidos, cuyas acciones serán realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la Cláusula **TERCERA** de este convenio, reportándose en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en la guía operativa que para tal efecto emita **"LA CONADE"** o en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril del 2008". Asimismo **"_____"**, deberá informar oportunamente a **"LA CONADE"** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en cada uno de los anexos técnicos que forman parte integral del mismo. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de **"_____"**.

SÉPTIMA. Administración de los Recursos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **"LA CONADE"** en los términos del presente instrumento jurídico, estarán a cargo de titular de **"_____"** y el encargo del manejo de los recursos, quien para su ejercicio y aplicación deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal, y a los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

OCTAVA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquella que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control de **"LA CONADE"**, así como a los demás órganos fiscalizadores que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"** y **"_____"** se comprometen a revisar su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Económicos.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que **"_____"** no prevean ejercer durante el mes de diciembre del 2015, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número _____ a cargo del Banco _____. sucursal _____, de la Ciudad de México, con CLABE _____ a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2015, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE".** Lo anterior, atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**.**

Los recursos otorgados no devengados por **"_____"** al cierre del ejercicio fiscal 2015, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual **"_____"**solicitará a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, la línea de captura correspondiente e informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice, a la Subdirección de Calidad para el Deporte, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser depositados por **"_____"** a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros 15 (quince) días naturales del mes de enero del año 2016, de lo contrario **"_____"** será responsable de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por **"_____"**, con base en la fórmula establecida en el oficio circular No. 401-T-21489, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 1 de septiembre de 2008, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la SHCP http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx, mismo que una vez cubierto, deberá reportarse a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección de Calidad para el Deporte deberá tramitar ante la ventanilla única de la Subdirección de Presupuesto de la CONADE la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envíe **"_____"** para proceder a realizar un sólo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

En ambos casos **"_____"** deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____ de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE".**

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la Cláusula **TERCERA** del presente instrumento jurídico. Para tal efecto promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo __, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ___ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, campañas y materiales de difusión, así como en la papelería utilizada, lo siguiente:

"_____

_____

_____".

DÉCIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.

II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.

III. Por acuerdo escrito de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

a. Que **"_____"** destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de **"LAS PARTES"** ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de **"_____",** respecto a los plazos y condiciones que se establecen en el presente instrumento y en la normatividad que rige al mismo, la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, podrá suspender la entrega de los recursos como medida preventiva hasta que **"_____"** realice los ajustes de operación para subsanar las omisiones o actos que impidan su cumplimiento, o bien dar por terminado el presente instrumento, sin declaración judicial previa, debiendo **"_____",** reintegrar los recursos federales que no hubiesen ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación del instrumento jurídico.

"LAS PARTES" acuerdan que los compromisos pactados en este convenio, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo en la medida de que no alteren su objeto y alcances, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, presentará a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, solicitud por escrito, por su parte ésta dará respuesta oportuna a **"_____"** una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización se elaborará el correspondiente Adéndum.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades que se indican en los anexos técnicos que forman parte integral de este instrumento jurídico, lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las Leyes Federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente instrumento jurídico, y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo signan por triplicado para su constancia y validez en la Ciudad de México, el día _____ de dos mil quince.

Por: **"LA CONADE"** _____	Por: **"_____"**
SUBDIRECTOR	
DE CALIDAD PARA	
EL DEPORTE	_____

ANEXO 9

Modelo de convenio de coordinación y colaboración con Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, UNAM, IMSS e IPN (evento especial)

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE **"LA CONADE"**, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE, REPRESENTADA POR SU TITULAR _____, Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN ADELANTE **"_____"**, REPRESENTADO POR SU _____, EL _____; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de su representante:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte.
- Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
- Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura y el deporte en los planes y programas educativos;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, el Distrito Federal y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme al Programa Sistema Mexicano el Deporte de Alto Rendimiento a cargo de **"LA CONADE"** promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y el Deporte, la Ley de la materia, faculta a **"LA CONADE"** para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con los fines de **"LA CONADE"**, dichos convenios tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que el _____, en su carácter de Subdirector de Calidad para el Deporte, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por el Lic. Jesús Mena Campos, Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha __ _____, pasada ante la fe del Notario Público Número ____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 07 de junio de 2013, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión y el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____.

I.7 Para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Código Postal 14060, México, Distrito Federal.

II.- Declara "_____" por conducto de su representante*:*

II.1 _____.

II.2 _____.

III. Declaran "LAS PARTES":

III. 1

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013; 5, fracción V, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2015, y las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, vigentes, en lo sucesivo las **REGLAS**, a cargo de **"LA CONADE"** y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

"LAS PARTES" suscriben el presente instrumento jurídico, con objeto de conjuntar experiencia, esfuerzos y recursos, con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de _____, en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las condiciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que se otorgan por **"LA CONADE"** por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte a través del presente instrumento, no pierden su carácter federal al ser canalizados a **"_____"**, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

"LA CONADE" por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte, ministrará a **"_____"** un apoyo financiero que de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2015, coadyuvará a la ejecución y seguimiento del Programa a cargo de la Subdirección de Calidad para el Deporte, por un monto total de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.)**, recursos que se aplicarán para apoyar la celebración del Evento Especial denominado: **"_____"**, con base al gasto establecido en el respectivo anexo técnico que sustenta la reserva presupuestal con que **"LA CONADE"** autoriza la ministración de recursos a **"_____"** mismo que como documento accesorio se integra a este instrumento principal.

CUARTA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" a través de la Subdirección de Calidad para el Deporte, llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionar a **"_____"** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, apoyo financiero, asesoría y gestión que requiera para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el anexo técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico, así como en su caso los formatos respectivos para la presentación de los informes.

B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente instrumento, mediante transferencias electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por **"_____"**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, por lo menos 10 (diez) días hábiles previos a la radicación de los recursos federales.

En caso de no contar con dicha información, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

C. Proporcionar la asesoría que solicite **"_____"** en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente instrumento y se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

D. Requerir a **"_____"** cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente instrumento, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

E. Verificar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE"**,** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

QUINTA. Compromisos de "_____";

"_____", se compromete a lo siguiente:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

B. Ejercer el recurso federal que se le otorgue mediante el presente instrumento, con base en lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las **REGLAS**.

C. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento, destinándolos exclusivamente al objeto materia del mismo, aplicándolos en los rubros de gastos aprobados y señalados en el anexo técnico, mismo que forma parte integral del presente documento.

D. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le otorguen, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

E. Entregar al término del evento a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"** y en un lapso no mayor a 30 (treinta) días calendario siguientes a la conclusión del mismo, los resultados obtenidos de las acciones materia del presente instrumento jurídico, el cual deberá incluir necesariamente lo siguiente:

1. Una memoria técnica, fotográfica, de prensa y/o audiovisual, la cual deberá indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular de **"_____";** la convocatoria publicada, y demás documentos que sustentan el cumplimiento del evento.

2. Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los conceptos específicos de gasto efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios (justificantes y comprobantes), el cual estará suscrito por el responsable de la administración de los recursos, con el visto bueno del titular de **"_____"**, incorporando la siguiente leyenda:

"…Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a las **REGLAS** y demás disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará bajo custodia de **"_____",** durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".

A solicitud de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, **"_____"** proporcionará copia de la documentación original comprobatoria relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión.

Lo anterior, con base en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE**,** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

F. Proporcionar a **"LA CONADE"** y a los órganos de control gubernamentales, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

G. Utilizar los recursos tecnológicos que le indique la Subdirección de Calidad para el deporte de **"LA CONADE"**, para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a lo que le señale, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el anexo técnico que forma parte integral del mismo. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de **"_____".**

SÉPTIMA. Administración de los Recursos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **"LA CONADE"** en los términos del presente instrumento jurídico, estarán a cargo de titular de **"_____"** y el encargo del manejo de los recursos, quien para su ejercicio y aplicación deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal, y a los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

OCTAVA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquella que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control de **"LA CONADE"**, así como a los demás órganos fiscalizadores que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realicen la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"** y **"_____"** se comprometen a revisar su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Federales.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que **"_____"** no prevean ejercer durante el mes de diciembre del 2015, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número _____ a cargo del Banco _____. sucursal _____, de la Ciudad de México, con CLABE _____ a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2015, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE".** Lo anterior, atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**.**

Los recursos otorgados no devengados por **"_____"** al cierre del ejercicio fiscal 2015, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual **"_____"** solicitará a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, la línea de captura correspondiente e informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice, a la Subdirección de Calidad para el Deporte, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser depositados por **"_____"** a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros 15 (quince) días naturales del mes de enero del año 2016, de lo contrario **"_____"** será responsable de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por **"_____"**, con base en la fórmula establecida en el oficio circular No. 401-T-21489, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 1 de septiembre de 2008, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la SHCP http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx, mismo que una vez cubierto, deberá reportarse a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección de Calidad para el Deporte deberá tramitar ante la ventanilla única de la Subdirección de Presupuesto de la CONADE la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envié **"_____"** para proceder a realizar un sólo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

En ambos casos **"_____"** deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____ de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE".**

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la Cláusula **TERCERA** del presente instrumento jurídico. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ___ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, campañas y materiales de difusión así como en la papelería utilizada lo siguiente:

"_____
_____
_____"

DÉCIMA TERCERA Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.

II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.

III. Por acuerdo escrito de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

a. Que "_____" destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos federales deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de **"LAS PARTES"** ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de **"_____",** respecto a los plazos y condiciones que se establecen en el presente instrumento y en la normatividad que rige al mismo, la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE"**, podrá suspender o reducir la entrega de los recursos públicos federales asignados a **"_____"**, sin declaración judicial previa, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los convenios y sus anexos correspondientes o los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este instrumento y de conformidad con lo establecido en la normatividad que resulte aplicable. Los recursos públicos federales indebidamente utilizados o cuya aplicación no cuenten con la comprobación correspondiente, tendrán que ser reintegrados de conformidad con la Cláusula **DÉCIMA PRIMERA** del presente instrumento, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación del instrumento jurídico.

"LAS PARTES" acuerdan que los compromisos pactados en este convenio podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo en la medida de que no altere su objeto y alcances y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previa las autorizaciones que resulten necesarias.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, presentará a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **"LA CONADE",** solicitud por escrito, por su parte, ésta dará respuesta oportuna a **"_____"**, una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización se elaborará el correspondiente Adéndum.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades que se indican en el anexo técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico, lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre del año 2015.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo signan por triplicado para su constancia y validez en la Ciudad de México, el día _____ de dos mil quince.

Por: **"LA CONADE"**	Por**: "_____"**
_____	_____
SUBDIRECTOR DE CALIDAD PARA EL DEPORTE	**DIRECTOR GENERAL**

ANEXO 10

Formato de convocatoria del Premio Nacional de Deportes

Premio Nacional de Deportes 2015

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, por medio de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 5, 6 fracción V y último párrafo, 7, fracción IV, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, fracción II, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 56, 59, 60, 61, 62, 63 y 63 Bis de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Convoca

A las asociaciones deportivas nacionales y asociaciones deportivas registradas ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, así como a los responsables de la información deportiva difundida por prensa escrita, radio y televisión, para que propongan candidatos al Premio Nacional de Deportes correspondiente al año 2015, de conformidad con las siguientes**:**

Bases

Primera.- El Premio Nacional de Deportes correspondiente al año 2015 (en lo sucesivo, el "Premio") se concederá en cualquiera de las siguientes modalidades:

a) En el deporte no profesional;

b) En el deporte profesional;

c) En el deporte paralímpico;

d) Al entrenador, y

e) Al Juez-árbitro.

En cada modalidad se otorgará un Premio, de conformidad con los términos establecidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria.

Segunda.- El Premio se otorgará a quienes por su actuación y desempeño hayan resaltado o sobresalido en el ámbito deportivo, en cualquiera de las modalidades señaladas en la base anterior, durante el periodo comprendido entre el _____ al _____.

Tercera.- Para ser candidato al Premio en cualquiera de sus modalidades se requiere tener nacionalidad mexicana al momento de ser propuesto ante el Consejo de Premiación.

Cuarta.- El Premio consistirá en medalla de primera clase de oro ley de 0.900, se complementará con roseta y se acompañará de una entrega en numerario por la cantidad de **_____.**

Como parte del Premio también se entregará un diploma firmado por el Presidente de la República, en el que se expresarán las razones por las que el Premio se confiere, así como una síntesis del acuerdo del Jurado.

Si el Premio se otorga a un grupo o equipo de deportistas, cada uno de sus integrantes recibirá la medalla. El conjunto recibirá un diploma y la cantidad en numerario antes señalada.

El Premio en la modalidad de deporte profesional, así como aquel que se llegare a otorgar por segunda o más ocasiones a una misma persona, grupo o equipo, no se acompañará de numerario.

Quinta.- Para solicitar el registro de una candidatura se deberán presentar, en la Prosecretaria Técnica del Consejo de Premiación, cuyas oficinas se ubican en el domicilio señalado en la Base Sexta, los documentos que se indican a continuación:

1. Original de la carta mediante la cual, alguna de las asociaciones deportivas o algún responsable de la información deportiva a los que está dirigida la presente convocatoria, proponga la candidatura correspondiente. En el caso de los responsables de la información deportiva, la propuesta deberá presentarse a través de alguna de las referidas asociaciones.

2. Original de la carta de aceptación del candidato para participar con ese carácter y, en su caso, para recibir el Premio. Tratándose de grupos o equipos, la carta deberá ser firmada por todos sus integrantes y, además, deberá señalar quién será su representante.

   Las cartas a que se refieren los numerales 1 y 2 anteriores deberán:

   (i) Estar dirigidas al Consejo de Premiación;

   (ii) Señalar el nombre completo del candidato y, tratándose de grupos o equipos, los nombres completos de sus integrantes. En todos los casos, los nombres deberán ser precisados tal y como aparecen en el acta de nacimiento o en la carta de naturalización;

   (iii) Señalar la modalidad en la que se solicita el registro del candidato, y

   (iv) Estar debidamente firmadas.

3. *Currículum vítae* del candidato y, en caso de grupos o equipos, listado de sus integrantes. Dichos documentos deberán encontrarse actualizados e incluir domicilio, teléfono y correo electrónico.

4. Semblanza en la que se deberá señalar exclusivamente, aquella información del candidato (individual o en grupo o equipo) en la que se destaquen sus logros en el año, así como las razones por las cuales se le considera merecedor del premio dentro de la modalidad para la cual fue propuesto. Esta semblanza deberá tener una extensión máxima de dos cuartillas, espacio sencillo y letra Arial número 12.

   Los documentos a que se refieren los numerales 3 y 4 anteriores deberán presentarse en medios impresos y magnético (disco compacto).

5. Copia simple del acta de nacimiento o credencial de elector o pasaporte o cédula profesional, y en su caso, carta de naturalización del candidato y, por lo que se refiere a grupos o equipos, la de cada uno de sus integrantes.

6. Copia simple o duplicado, en su caso, de las pruebas documentales (constancias impresas de materiales bibliográficos, gráficos, audiovisuales, entre otros), testimoniales y cualesquiera otras que se estimen pertinentes para acreditar los merecimientos del candidato.

Una vez registrada una candidatura, el proponente no podrá desistirse de la misma.

Sexta.- Sólo serán consideradas las candidaturas que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y cuya documentación sea entregada personalmente o sea enviada por correo certificado o mensajería a las oficinas de la Prosecretaria Técnica del Consejo de Premiación, a partir de las 9:00 horas del _____ y a más tardar a las 18:00 horas del _____, fecha de cierre de la convocatoria.

El domicilio de la Prosecretaria Técnica del Consejo de Premiación del Premio Nacional de Deportes y del Premio Nacional de Mérito Deportivo se encuentra ubicado en **Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, México, D.F., Teléfonos: 59 27 52 00 ext. 2710, 2711, 2712.**

En caso de que la documentación sea enviada por servicio de correo certificado o mensajería, se tomará como fecha de recepción aquella que aparezca en la guía de envío, misma que deberá ser remitida por el interesado a la Prosecretaria Técnica mediante correo electrónico a la dirección **premios.nacionales@conade.gob.mx.**

Séptima.- Dentro de los diez días siguientes a la fecha de cierre de la presente convocatoria, la Secretaría Técnica, conjuntamente con la Prosecretaria Técnica, verificará que las candidaturas reúnan los requisitos establecidos en ésta y, en su caso, integrará los expedientes respectivos, mismos que someterá a la consideración del Consejo de Premiación, el cual los turnará al Jurado para que sean dictaminados.

Asimismo, la Prosecretaria Técnica rendirá un informe al Consejo de Premiación respecto a aquellas candidaturas que no reunieron los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Octava.- El Jurado calificador estará formado por 10 miembros, quienes deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Este órgano colegiado estará integrado de la siguiente forma:

I. Un representante de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;

II. Un representante del Comité Olímpico Mexicano, A.C.;

III. Un representante del Comité Paralímpico Mexicano, A.C.;

IV. Un galardonado del Premio Nacional de Deportes;

V. Un galardonado del Premio Nacional de Mérito Deportivo;

VI. Un medallista olímpico;

VII. Un medallista paralímpico;

VIII. Un representante de la prensa escrita;

IX. Un representante de la televisión, y

X. Un representante de la radio.

Los representantes a que se refieren las fracciones I a III anteriores serán designados por los Titulares de dichos organismos, respectivamente.

Los integrantes del Jurado calificador a que se refieren las fracciones IV a X anteriores, serán seleccionados por el Consejo de Premiación mediante un proceso de insaculación llevado a cabo ante Notario Público. El proceso de insaculación se hará a partir de un padrón de nombres de personas que satisfagan la cualidad distintiva que señalan estas fracciones y el primer párrafo de esta base. Este padrón será elaborado por la Secretaría Técnica a partir de la información que le brinden los miembros del Consejo de Premiación.

El Jurado dictaminador deberá presentar a la Secretaría Técnica copia simple del acta de nacimiento o de la carta de naturalización y su currículum vítae en el que se acredite que reúne los requisitos a que se refieren las fracciones II a IV del artículo 17 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

A fin de evitar conflicto de intereses en el proceso de dictamen, no podrá formar parte del Jurado quien sea responsable de la información deportiva difundida por prensa escrita, radio o televisión que haya propuesto a algún candidato al Premio, a través de una asociación deportiva nacional.

Novena.- El Jurado dictaminará sobre los expedientes de candidaturas que le turne el Consejo de Premiación y formulará las proposiciones que a su juicio deban someterse, por conducto de dicho Consejo, al Presidente de la República para su resolución final.

El Jurado deberá entregar su dictamen debidamente fundado, motivado y por escrito al Consejo de Premiación a más tardar el _____.

En caso de que ocurrieren vacantes del Premio en alguna de las modalidades, el Jurado asentará en el acta respectiva los motivos y razones de dicha determinación y lo hará del conocimiento del Consejo de Premiación a efecto de que éste así lo declare, fundando y motivando tal determinación.

Las decisiones del Jurado se tomarán por mayoría de votos y serán inapelables. El Presidente del Jurado tendrá voto de calidad en caso de empate.

El Jurado no podrá revocar sus propias resoluciones, que serán de su exclusivo arbitrio e incumbencia.

Décima.- El acuerdo del Presidente de la República sobre el otorgamiento del Premio se publicará en el Diario Oficial de la Federación. En dicho acuerdo se fijará fecha, hora y lugar de entrega del Premio.

Decimoprimera.- Dentro de los quince días naturales siguientes a la entrega del Premio, las asociaciones respectivas podrán recoger los documentos y materiales bibliográficos, gráficos, audiovisuales y demás pruebas que hubieren presentado, excepto aquellos correspondientes a los galardonados. Transcurridos dos meses de la entrega del Premio sin que se hubieren recogido dichos documentos y materiales, la Prosecretaria Técnica procederá a darlos de baja de conformidad con la normativa aplicable.

Decimosegunda.- La presente convocatoria podrá consultarse en la página web de la Secretaría de Educación Pública, **http://www.sep.gob.mx** así como en la correspondiente a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, **http://www.conade.gob.mx**

Decimotercera.- Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en definitiva por el Consejo de Premiación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

ANEXO 11

Formato de convocatoria del Premio Nacional de Mérito Deportivo

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, por medio de la Secretaría de Educación Pública, por conducto del Consejo de Premiación del Premio Nacional de Deportes y de Mérito Deportivo, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 5, 6 fracción V Bis y último párrafo, 7, fracción IV, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, fracción II, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 63 Bis de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Convoca

A las asociaciones deportivas nacionales y asociaciones deportivas registradas ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, así como a los responsables de la información deportiva difundida por prensa escrita, radio y televisión, para que propongan candidatos al Premio Nacional de Mérito Deportivo correspondiente al año 2015, de conformidad con las siguientes:

Bases

Primera.- El Premio Nacional de Mérito Deportivo correspondiente al año 2015 (en lo sucesivo, el "Premio") se concederá en cualquiera de las siguientes categorías:

I. Por actuación y trayectoria destacada en el Deporte Mexicano, y

II. Por el fomento, la protección o el impulso de la práctica de los deportes. En cada categoría se otorgará un Premio, de conformidad con los términos establecidos en la Base Tercera de la presente convocatoria.

Segunda.- Para ser candidato al Premio en cualquiera de sus modalidades se requiere tener nacionalidad mexicana al momento de ser propuesto ante el Consejo de Premiación.

Tercera.- El Premio consistirá en medalla de primera clase de oro ley de 0.900, se complementará con roseta excepto cuando se trate de personas morales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y se acompañará de una entrega en numerario por la cantidad de $_____

Como parte del Premio también se entregará un diploma firmado por el Presidente de la República, en el que se expresarán las razones por las que el Premio se confiere, así como una síntesis del acuerdo del Jurado.

Si el Premio se otorga a un grupo o equipo de deportistas, cada uno de sus integrantes recibirá la medalla. El conjunto recibirá un diploma y la cantidad en numerario antes señalada.

El Premio en la categoría II, se otorgará a un solo aspirante de entre las asociaciones y sociedades deportivas, así como entes de promoción deportiva a que se refiere la Ley General de Cultura Física y Deporte. El Premio otorgado en esta categoría, así como aquel que se llegare a otorgar por segunda o más ocasiones a una misma persona, no se acompañará de numerario.

Cuarta.- Para solicitar el registro de una candidatura se deberán presentar en la Prosecretaria Técnica del Consejo de Premiación, cuyas oficinas se ubican en el domicilio señalado en la Base Quinta, los documentos que se indican a continuación:

1. Original de la carta mediante la cual alguna de las asociaciones deportivas o algún responsable de la información deportiva a los que está dirigida la presente convocatoria, proponga la candidatura correspondiente. En el caso de los responsables de la información deportiva, la propuesta deberá presentarse a través de alguna de las referidas asociaciones.
2. Original de la carta de aceptación del candidato para participar con ese carácter y, en su caso, para recibir el Premio. Tratándose de grupos o equipos, la carta deberá ser firmada por todos sus integrantes, además, deberá señalar quién será su representante. En caso de asociaciones y sociedades deportivas, así como de personas morales que tengan el carácter de entes de promoción deportiva a que se refiere la Ley General de Cultura Física y Deporte, la carta deberá ser firmada por un representante legal.

Las cartas a que se refieren los numerales 1 y 2 anteriores deberán:

i. Estar dirigidas al Consejo de Premiación;

ii. Señalar el nombre completo del candidato y, tratándose de grupos o equipos, los nombres completos de sus integrantes (en todos los casos, los nombres deberán ser precisados tal y como aparecen en el acta de nacimiento o en la carta de naturalización). En caso de asociaciones y sociedades deportivas, así como de personas morales que tengan el carácter de entes de promoción deportiva a que se refiere la Ley General de Cultura Física y Deporte, señalar su razón o denominación social (tal y como aparece en sus estatutos sociales vigentes);

iii. Señalar la categoría en la que se solicita el registro del candidato, y

iv. Estar debidamente firmadas.

3. Currículum vítae del candidato y, en caso de grupos o equipos, listado de sus integrantes. En caso de asociaciones y sociedades deportivas, así como de personas morales que tengan el carácter de entes de promoción deportiva a que se refiere la Ley General de Cultura Física y Deporte, currículum corporativo. Dichos documentos deberán encontrarse actualizados e incluir domicilio, teléfono y correo electrónico.

4. Semblanza en la que se deberá señalar exclusivamente, aquella información del candidato (individual o en grupo o equipo) en la que se destaquen sus logros, así como las razones por las cuales se le considera merecedor del premio dentro de la categoría para la cual fue propuesto.

   Esta semblanza deberá tener una extensión máxima de dos cuartillas, espacio sencillo y letra Arial número 12.

   Los documentos a que se refieren los numerales 3 y 4 anteriores deberán presentarse en medios impresos y magnético (disco compacto).

5. Copia simple del acta de nacimiento o credencial de elector o pasaporte o cédula profesional, y en su caso, carta de naturalización del candidato y, por lo que se refiere a grupos o equipos, la de cada uno de sus integrantes. En caso de personas morales, copia simple de la escritura pública en la que conste su nacionalidad mexicana.

6. Copia simple o duplicado, en su caso, de las pruebas documentales (constancias impresas de materiales bibliográficos, gráficos, audiovisuales, entre otros), testimoniales y cualesquiera otras que se estimen pertinentes para acreditar los merecimientos del candidato. Una vez registrada una candidatura, el proponente no podrá desistirse de la misma.

Quinta.- Sólo serán consideradas las candidaturas que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y cuya documentación sea entregada personalmente o sea enviada por correo certificado o mensajería a las oficinas de la Prosecretaria Técnica del Consejo de Premiación, a partir de las 9:00 horas del _____ y a más tardar a las 18:00 horas del _____, fecha de cierre de la convocatoria.

El domicilio de la Prosecretaria Técnica del Consejo de Premiación del Premio Nacional de Deportes y del Premio Nacional de Mérito Deportivo se encuentra ubicado en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, México, D.F., Teléfonos: 59 27 52 00 ext. 2710, 2711, 2712.

En caso de que la documentación sea enviada por servicio de correo certificado o mensajería, se tomará como fecha de recepción aquella que aparezca en la guía de envío, misma que deberá ser remitida por el interesado a la Prosecretaria Técnica mediante correo electrónico a la dirección premios.nacionales@conade.gob.mx.

Sexta.- Dentro de los diez días siguientes a la fecha de cierre de la presente convocatoria, la Secretaría Técnica, conjuntamente con la Prosecretaria Técnica, verificará que las candidaturas reúnan los requisitos establecidos en ésta y, en su caso, integrará los expedientes respectivos, mismos que someterá a la consideración del Consejo de Premiación, el cual los turnará al Jurado para que sean dictaminados.

Asimismo, la Prosecretaria Técnica rendirá un informe al Consejo de Premiación respecto a aquellas candidaturas que no reunieron los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Séptima.- El Jurado calificador estará formado por 10 miembros, quienes deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Este órgano colegiado estará integrado de la siguiente forma:

I. Un representante de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;

II. Un representante del Comité Olímpico Mexicano, A.C.;

III. Un representante del Comité Paralímpico Mexicano, A.C.;

IV. Un galardonado del Premio Nacional de Deportes;

V. Un galardonado del Premio Nacional de Mérito Deportivo;

VI. Un medallista olímpico;

VII. Un medallista paralímpico;

VIII. Un representante de la prensa escrita;

IX. Un representante de la televisión, y

X. Un representante de la radio.

Los representantes a que se refieren las fracciones I a III anteriores serán designados por los Titulares de dichos organismos, respectivamente.

Los integrantes del Jurado calificador a que se refieren las fracciones IV a X anteriores, serán seleccionados por el Consejo de Premiación mediante un proceso de insaculación llevado a cabo ante Notario Público. El proceso de insaculación se hará a partir de un padrón de nombres de personas que satisfagan la cualidad distintiva que señalan estas fracciones y el primer párrafo de esta base. Este padrón será elaborado por la Secretaría Técnica a partir de la información que le brinden los miembros del Consejo de Premiación.

El Jurado dictaminador deberá presentar a la Secretaría Técnica copia simple del acta de nacimiento o de la carta de naturalización y su currículum vítae en el que se acredite que reúne los requisitos a que se refieren las fracciones II a IV del artículo 17 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

A fin de evitar conflicto de intereses en el proceso de dictamen, no podrá formar parte del Jurado quien sea responsable de la información deportiva difundida por prensa escrita, radio o televisión que haya propuesto a algún candidato al Premio, a través de una asociación deportiva nacional.

Octava.- El Jurado dictaminará sobre los expedientes de candidaturas que le turne el Consejo de Premiación y formulará las proposiciones que a su juicio deban someterse, por conducto de dicho Consejo, al Presidente de la República para su resolución final.

El Jurado deberá entregar su dictamen debidamente fundado, motivado y por escrito al Consejo de Premiación a más tardar _____.

En caso de que ocurrieren vacantes del Premio en alguna de las categorías, el Jurado asentará en el acta respectiva los motivos y razones de dicha determinación y lo hará del conocimiento del Consejo de Premiación a efecto de que éste así lo declare, fundando y motivando tal determinación.

Las decisiones del Jurado se tomarán por mayoría de votos y serán inapelables. El Presidente del Jurado tendrá voto de calidad en caso de empate.

El Jurado no podrá revocar sus propias resoluciones, que serán de su exclusivo arbitrio e incumbencia.

Novena.- El acuerdo del Presidente de la República sobre el otorgamiento del Premio se publicará en el Diario Oficial de la Federación. En dicho acuerdo se fijará fecha, hora y lugar de entrega del Premio.

Décima.- En la documentación que se remita a la Prosecretaria Técnica del Consejo de Premiación se especificará si su carácter es público o confidencial de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Dentro de los quince días naturales siguientes a la entrega del Premio, las asociaciones respectivas podrán recoger los documentos y materiales bibliográficos, gráficos, audiovisuales y demás pruebas que hubieren presentado, excepto aquellos correspondientes a los galardonados. Transcurridos dos meses de la entrega del Premio sin que se hubieren recogido dichos documentos y materiales, la Prosecretaria Técnica procederá a darlos de baja de conformidad con la normativa aplicable.

Decimoprimera.- La presente convocatoria podrá consultarse en la página web de la Secretaría de Educación Pública, http://www.sep.gob.mx así como en la correspondiente a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, http://www.conade.gob.mx

Decimosegunda.- Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en definitiva por el Consejo de Premiación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

ANEXO 12

Formato de convocatoria del Premio Estatal del Deporte

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, a través del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte y de la Subdirección de Calidad para el Deporte, con fundamento en los artículos: 110, 115 y 117 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, y los artículos 3 y 84 del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

CONVOCA

A las Asociaciones Deportivas Nacionales y Estatales reconocidas en términos de la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, a los Organismos Públicos que desarrollen actividades en beneficio del deporte nacional, así como a las fuentes responsables de la información deportiva que se difunde por prensa, radio o televisión, para que propongan a los individuos, equipos, grupos, personas morales, organismos o instituciones que, por sus merecimientos al haber contribuido con su actividad y desempeño a acrecentar la proyección deportiva de su entidad a nivel nacional e internacional, pudieran hacerse acreedores al:

"PREMIO ESTATAL DEL DEPORTE 2015"

En cada Estado, el Distrito Federal, en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y en el Instituto Politécnico Nacional (IPN).

En cualquiera de las siguientes modalidades en el deporte convencional y adaptado:

- Deportista
- Entrenador
- Fomento, protección o impulso de la práctica de los deportes.

Se otorgará de conformidad con las siguientes:

BASES

Primera. Requisitos:

1. Carta propuesta emitida en el presente año por alguna de las Asociaciones Deportivas Nacionales, u organismos señalados en la presente convocatoria.
2. Ser mexicano por nacimiento o naturalización, comprobado mediante copia del acta de nacimiento o de su respectiva carta de naturalización.
3. Currículum deportivo, con copia de documentos que lo avalen.
4. Una fotografía tamaño infantil.
5. Copia de identificación oficial vigente. (Credencial de elector o pasaporte).
6. Hoja de registro oficial, debidamente requisitada, encontrándose ésta disponible en los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, en el IDDF, o en las entidades deportivas del IMSS, UNAM o IPN.

Segunda. Procedimiento de Selección:

Respecto de los **Atletas**:

Se analizará la relevancia y trayectoria de los resultados obtenidos, durante el periodo comprendido entre el _____ al _____, a nivel estatal, nacional e internacional.

Deberán estar incorporados a alguna de las Asociaciones Deportivas Nacionales en cualquiera de los siguientes grupos:

- Talento deportivo.
- Seleccionado nacional juvenil.
- Seleccionado nacional de primera fuerza.
- Atleta de alto rendimiento.

Respecto de los **Entrenadores**:

- Se analizarán los logros deportivos y el avance de los resultados de los atletas a su cargo, durante el periodo comprendido entre el _____ al _____, a nivel estatal, nacional e internacional.

Tercera. Quedan excluidos de los premios de cualquiera de las modalidades quienes realicen sus actividades con carácter profesional o por lucro sin que tenga esta última naturaleza el pago de cuotas simplemente compensatorias de servicios. En consecuencia, merecerán estos premios individuos, equipos o grupos que por mera afición practiquen los deportes, así como individuos o personas morales que no tengan el carácter de empresarios en los deportes.

Serán elegibles para obtener el Premio Estatal del Deporte 2015, todos los atletas y entrenadores, excepto los ganadores del año inmediato anterior.

No podrán ser propuestos nuevamente, las personas físicas, instituciones u organismos que hayan obtenido este premio en la modalidad de fomento, protección o impulso de la práctica de los deportes en ediciones anteriores.

Todos los candidatos deberán tener su residencia oficial en la entidad por la que participa para este premio, con una antigüedad mínima de tres años.

Sólo se podrá obtener el Premio en una modalidad.

Cuarta. El Premio Estatal del Deporte 2015, para cada uno de los Estados (a través del Instituto Estatal del Deporte o su equivalente), para el Distrito Federal (a través del Instituto del Deporte del Distrito Federal, IDDF) así como para el IMSS, UNAM e IPN, constará de una cantidad en numerario de $_____

Si son varias las personas premiadas, esa cantidad se dividirá proporcional y equitativamente entre el número de ganadores de las diferentes modalidades.

Se otorgará una medalla conmemorativa para cada uno de los ganadores.

Se podrán asignar hasta cinco premios por entidad federativa, así como en el IDDF, IMSS, UNAM e IPN.

Quinta. Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, el IDDF, el IMSS, la UNAM y el IPN integrarán a propuesta de sus miembros, un padrón de personas de notorio prestigio en el ámbito deportivo, del cual serán seleccionados los integrantes del jurado, mediante un proceso de insaculación ante notario público.

El jurado único se conformará con diez miembros, los cuales evaluarán y calificarán la documentación que sustenten las candidaturas y serán representantes de las siguientes áreas:

a) Dos representantes de las asociaciones deportivas estatales, debidamente reconocidas.

b) Tres representantes de los medios de comunicación, considerando su importancia y proyección en la entidad.

c) Un atleta que haya obtenido el primer lugar en años anteriores.

d) Un entrenador que haya obtenido el primer lugar en años anteriores.

e) Tres autoridades del ámbito deportivo de cada Estado o entidad deportiva, designados por el Instituto Estatal del Deporte o su equivalente o en su caso el IDDF, IMSS, UNAM e IPN, que se sumarán al jurado insaculado.

El Titular del Instituto y/o Consejo Estatal del Deporte o su equivalente, IDDF, IMSS, UNAM e IPN, no formará parte del jurado calificador y únicamente en caso de empate tendrá el voto de calidad.

Sexta. Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, el IDDF, el IMSS, la UNAM y el IPN, turnarán oportunamente los expedientes al jurado respectivo y lo auxiliará con los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Séptima. La decisión del jurado será por mayoría de votos, irrevocable e inapelable. En caso que las candidaturas presentadas no reúnan los requisitos que los jurados consideren convenientes, el premio en cualquiera de sus modalidades podrá declararse desierto.

A fin de evitar conflicto de intereses en el proceso de dictamen, no podrá formar parte del Jurado quien sea responsable de la información deportiva difundida por prensa escrita, radio o televisión que haya propuesto a algún candidato al Premio y/o algún familiar directo de los candidatos al Premio Estatal del Deporte.

Octava. La fecha límite para presentar las candidaturas será el _____, de conformidad con el instructivo que para tal efecto emita la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y deberán enviarse a los Institutos y/o Consejos Estatales del Deporte o su equivalente o en su caso al IDDF, al IMSS, a la UNAM o al IPN.

Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, el IDDF, el IMSS, la UNAM y el IPN, señalarán la fecha y hora en que se llevará a cabo la elección del Premio Estatal del Deporte.

Esta reunión se realizará en el periodo comprendido entre los días ____ al _____, con la participación de las personas con derecho a voto.

Novena. Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, así como el IDDF, el IMSS, la UNAM y el IPN, deberán de levantar un acta de la reunión en la que se elijan a los ganadores del Premio Estatal del Deporte, la cual deberá estar firmada por todos los participantes en la elección.

Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente o, en su caso, el IDDF, el IMSS, la UNAM y el IPN, enviarán por escrito a la Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE, los nombres y documentación de los ganadores en los términos indicados en la base primera de la presente convocatoria, debidamente complementada, a más tardar el _____, así como:

- Acta original del proceso de insaculación ante notario público.
- Acta original de la reunión en la que se llevó a cabo el proceso de votación y elección.

Es importante señalar que sin estos documentos la designación quedará sin efecto.

Décima. Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente o en su caso el IDDF, el IMSS, la UNAM o el IPN, tendrán la obligación de dar aviso a los ganadores del premio y publicarán los resultados en los diferentes medios de comunicación de su entidad y serán responsables de la organización de la ceremonia de premiación, la cual se efectuará el día _____**.**

Décima Primera. Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos en definitiva por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2015.

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 2015, y 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 aquéllas 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 sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2014;

Que en términos del artículo 29, párrafo primero, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, así como su anexo 25, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", estará sujeto a las reglas de operación que para tal efecto 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, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2015, 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 2015, 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 quince.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre del año 2014.- 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 2015

ÍNDICE

1. Introducción
2. Glosario
3. Objetivos
   3.1. Objetivo General
   3.2. Objetivo Específico
4. Subprograma "Comunidad DIFerente"
   4.1. Objetivo
   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
      4.2.6. Derechos y Obligaciones
      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
   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. Montos de los apoyos
      5.2.5. Derechos y Obligaciones
      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. Subprograma de Apoyo a familias con menores de 6 años para contribuir a su acceso a la alimentación
6.1. Objetivo
6.2. Lineamientos
6.2.1. Cobertura
6.2.2. Población
6.2.2.1. Población potencial
6.2.2.2. Población objetivo
6.2.3. Beneficiarios
6.2.3.1. Requisitos de elegibilidad
6.2.4. Características de los apoyos
6.2.4.1. Montos de los apoyos
6.2.5. Derechos y obligaciones
6.2.6. Participantes
6.2.6.1. Instancias ejecutoras
6.2.6.2. Instancia normativa
6.3. Operación
6.3.1. Proceso
6.3.1.1. Procedimiento para la entrega de apoyos a familias
6.3.1.2. Suscripción del Instrumento Jurídico
6.3.1.3. Entrega y ejercicio de los recursos
6.4. Ejecución
6.4.1. Seguimiento a la operación
7. Coordinación Institucional
8. Operación
8.1. Ejecución
8.1.1. Avances físico-financieros
8.1.2. Recursos no devengados
9. Auditoría y seguimiento
10. Evaluación
11. Transparencia
11.1. Difusión
11.2. Contraloría social
11.3. Padrones de beneficiarios
12. Quejas y denuncias
13. Anexos

Anexo 1. Modelo de convenio de coordinación.

Anexo 2. Guía para elaborar el proyecto anual de trabajo 2015 (PAT).

Anexo 3. Formato “Propuesta de modificaciones al PAT 2015”.

Anexo 4. Formato para elaboración del proyecto de infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios 2015.

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.

En la meta nacional "México Incluyente", se garantiza 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.

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 SNDIF, como Organismo Descentralizado agrupado al sector coordinado por la Secretaría de Salud, 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, en el art. 12, fracción VIII 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, artículo 12, fracción I, inciso g) y en la fracción VIII, 53, 54 y 55).

Que 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 objetivos, 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" (PDC), 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 SNDIF promueve que el desarrollo comunitario se constituya como el eje de las acciones en materia de Asistencia Social y que éstas contribuyan a generar alianzas entre los distintos órdenes de gobierno, la iniciativa privada y los diversos grupos sociales, para que el esfuerzo conjunto haga posible disminuir las desigualdades y superar la vulnerabilidad social.

El 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.

El Programa está constituido por tres subprogramas:

1) "Comunidad DIFerente"

2) Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios

3) Apoyo a Familias con menores de 6 años para contribuir a su acceso a la alimentación

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. Se forma por todas las personas con derechos y obligaciones que integran una localidad. La autoridad local convoca a todas las personas de la localidad para tratar directamente un asunto o tema que tiene que ver con la comunidad. En la Asamblea se suele tomar decisiones por consenso, llegando a acuerdos mínimos aceptables. Ahí se integran los Grupos de Desarrollo.

Autogestión Comunitaria: Es una organización social y comunitaria que toma en sus propias manos la tarea de resolver sus necesidades. Se refiere al manejo directo y, por sí mismo, de las actividades de los integrantes de una comunidad. Para ello cuenta con método, habilidades y estrategias a través de las cuales pretenden lograr sus objetivos. Es una herramienta a través del cual se desarrolla la capacidad individual o grupal para diagnosticar y programar comunitariamente actividades para resolver las necesidades básicas de la comunidad y con la que se pretende, autónomamente, cumplir sus objetivos. Cuenta con la adquisición de competencias y habilidades, organizándose, con liderazgos, equipos o grupos de trabajo, comisiones, etcétera.

Capacitación: Es un proceso continuo y sistemático, con objetivos, fechas y horarios predeterminados, 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 en las mismas comunidades.

CCN: Criterios de Calidad Nutricia

Condiciones sociales de vida: Se refiere a la implementación de proyectos comunitarios que contribuyan a cambiar positivamente la vida de las personas, las familias y la comunidad.

Convenio de Coordinación: El instrumento que suscriben el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Estatales DIF 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 la movilización de un pueblo para alcanzar sus propios objetivos. Es un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades y demandas sociales de la gente, con la organización y participación de los interesados, instituciones y autoridades locales, que en conjunto asumen el compromiso de fortalecer a los habitantes de las comunidades, para que mejoren la calidad de sus vidas y sean sujetos activos de su propio desarrollo.

Despensa: conjunto de provisiones alimentarias que cumplan con los CCN que integran la dotación a la que se refiere el SAF-6, validado por el SNDIF.

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: El primer ejercicio de reflexión que realiza el Grupo de Desarrollo, basado en una serie de técnicas de la planeación y priorización participativa. Es el instrumento primordial de planeación para la toma de decisiones a partir del cual el Grupo estará en condiciones de establecer alternativas orientadas a la mejora de su calidad de vida.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

Grupo de Desarrollo: El núcleo organizativo de una comunidad formado por hombres y mujeres de la localidad que han decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad; se establece mediante Acta Constitutiva firmada ante Asamblea Comunitaria. Este Grupo de Desarrollo determina en un ejercicio colectivo las principales necesidades y proyectos en torno a los cinco ámbitos mínimos e integrales de atención en el Subprograma Comunidad DIFerente.

Núcleos organizados: Se refiere a las distintas organizaciones de un colectivo que contribuyen a mejorar las condiciones sociales de vida de la población en situación de marginación, mediante la formación de Grupos de Desarrollo que implementan proyectos comunitarios, Comités que promueven el mejoramiento de espacios alimentarios y del apoyo a Familias con menores de seis años con carencia alimentaria.

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 Sistema Estatal DIF 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 2015", diseñada por el SNDIF, en apego a los objetivos del SCD.

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: El documento en el que se presenta la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo. Considera acción a corto, mediano y largo plazo, así como de prevención, atención y desarrollo en función de los cinco ámbitos mínimos e integrales de atención del SCD. Incluye las responsabilidades y tareas de los participantes, para la gestión e implementación de los proyectos comunitarios.

Promotoría: El recurso humano fundamental, municipal o estatal, que apoya el proceso de instalación, implementación y seguimiento del PDC. 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 y gestión.

Proyecto Comunitario: El diseño y ejecución de un plan de acción detallado para resolver un problema, una necesidad colectiva, situacional, corresponsable y con gestoría de la comunidad. Debe surgir del Diagnóstico participativo y responder al Programa de Trabajo Comunitario.

SAF-6: Subprograma de Apoyo a Familias con menores de seis años para contribuir a su acceso a la alimentación.

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.

SOEA: Subdirección de Orientación y Educación Alimentaria.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Promover el desarrollo comunitario en las localidades marginadas para mejorar las condiciones sociales de vida de personas y familias.

3.2. Objetivo específico

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, la apertura, el mejoramiento y la rehabilitación de Espacios Alimentarios y el otorgamiento de apoyos a familias con menores de seis años, para contribuir a su acceso a la alimentación.

4. Subprograma "Comunidad DIFerente"

4.1. Objetivo

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, con la participación comunitaria, activa, organizada, sistemática y decidida de sus integrantes, en beneficio de su localidad.

4.2. Lineamientos

4.2.1. Cobertura

La cobertura es nacional.

4.2.2. Población

4.2.2.1. Población potencial

Son las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo al Índice de Marginación del CONAPO2010.

4.2.2.2. Población objetivo

Grupos de Desarrollo constituidos y aquellos que se constituyan, en localidades de alta y muy alta marginación.

4.2.3. Beneficiarios

Grupos de Desarrollo que recibirán capacitación con recurso federal por parte del SNDIF con el fin de implementar proyectos comunitarios para el beneficio de su localidad.

4.2.3.1. Requisitos de elegibilidad

Beneficiarios

- Pertenecer a la población potencial.
- Contar con el Acta Constitutiva del Grupo*.
- Contar con un Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario, suscritos por todos los integrantes del Grupo de Desarrollo.

SEDIF

- Presentar el PAT, de conformidad a lo establecido en el Anexo 2.

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 2015, 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.

4.2.5. Capacitaciones

Las capacitaciones que los SEDIF propongan en los PAT, deberán ser impartidas por personal con perfil acreditable y deberán apegarse a las vertientes que a continuación se indican, que tienen como propósito, además de clasificarlas, reforzar el tipo de capacidades necesarias para contribuir a la implementación de proyectos comunitarios, de conformidad con el Modelo de Atención Comunitaria.

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

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

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

b) Desarrollo y fortalecimiento de actividades productivas

IV. Administración de proyectos productivos

a) Administración y contabilidad básicas

b) Constitución de figuras jurídicas

V. Emergencias

a) Prevención de emergencias y atención a desastres

b) Elaboración de Diagnósticos de riesgo

VI. Orientación alimentaria

a) Formación de hábitos para una alimentación correcta

b) Impresión de materiales didácticos para la orientación alimentaria

(Deberán de ser aprobados y revisados por el área de alimentación del SEDIF, así como hacerse cargo de la capacitación. De los materiales didácticos que se podrán imprimir son: rotafolios, menús, recetarios, manuales, trípticos y carteles).

4.2.6. Derechos y Obligaciones

Derechos

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 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.

SEDIF

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir asesoría e información por parte del SNDIF.

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.

Obligaciones

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.
- Informar al SEDIF de los proyectos gestionados e implementados.
- Conformar o integrarse a un Comité Comunitario de Contraloría Social.

SEDIF

- Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF.
- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las 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 Modelo de Acción Comunitaria del SCD a los SMDIF.

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 vía telefónica, electrónica y/o por medio de visitas de seguimiento.
- Dar a conocer las Reglas de Operación del SCD a través de su publicación en el Diario Oficial 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, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.3. Operación

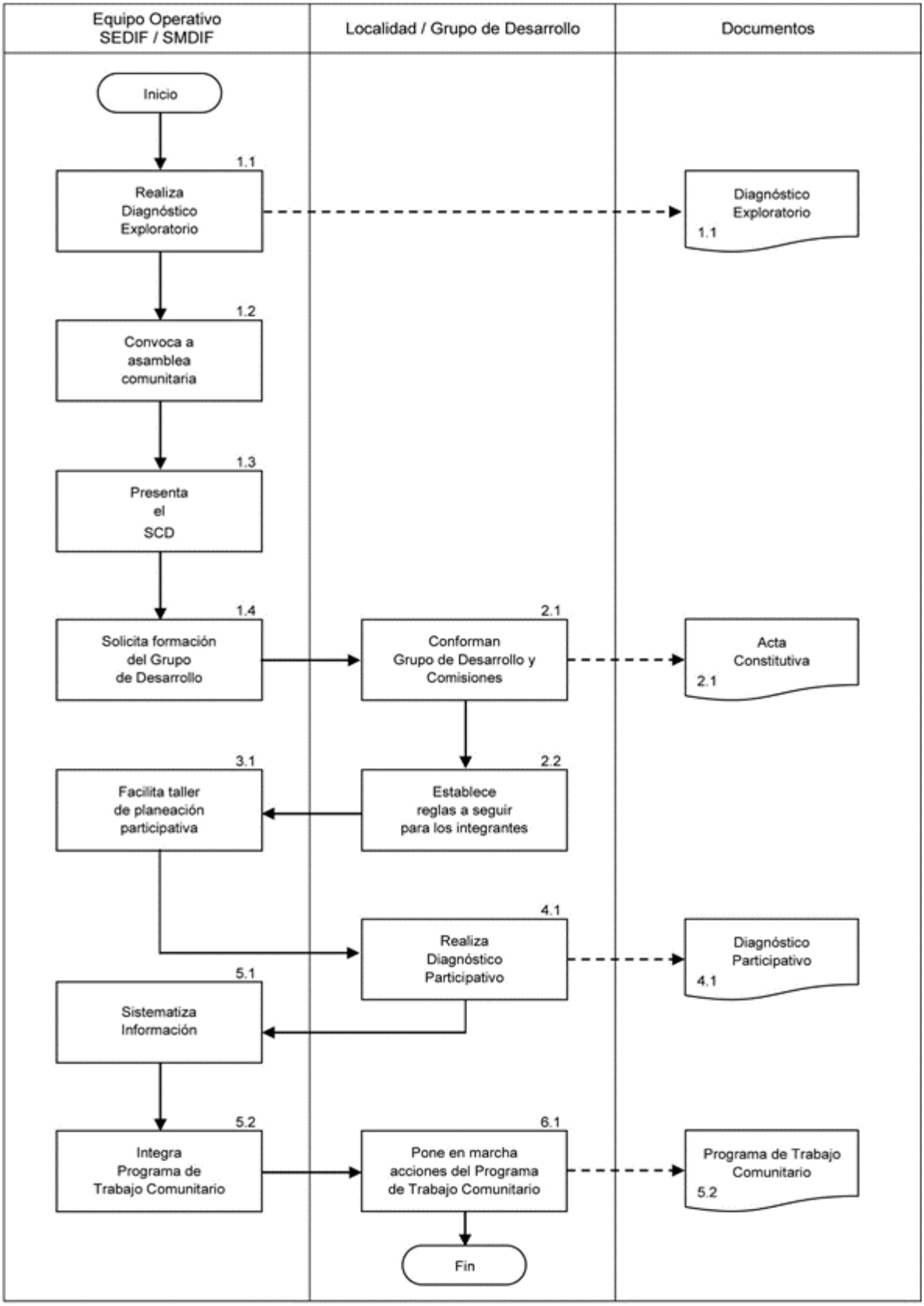
La DDC del SNDIF será la instancia encargada de dar seguimiento y asesoría de la operación del SCD al personal responsable en los SEDIF, a partir del Modelo de Acción Comunitaria, cuyos componentes esenciales son los siguientes:

- PAT
- Diagnóstico Exploratorio
- 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 únicamente a las y los integrantes de los Grupos de Desarrollo.

Dicha operación iniciará con la elaboración del PAT que hace el SEDIF y envía al SNDIF, como se indica en el Anexo 2.

MODELO 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 de la localidad.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	5.1	Sistematiza la información obtenida durante el taller.
	5.2	Sistematiza los resultados obtenidos e integra el Programa de Trabajo Comunitario.
Localidad / Grupo de desarrollo	6.1	Pone en marcha las acciones plasmadas en el Programa de Trabajo Comunitario.
		Fin.

4.3.1. Proceso

4.3.1.1. Procedimiento para la Aprobación del PAT

Los SEDIF podrán presentar su PAT a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el 17 de febrero de 2015, 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.

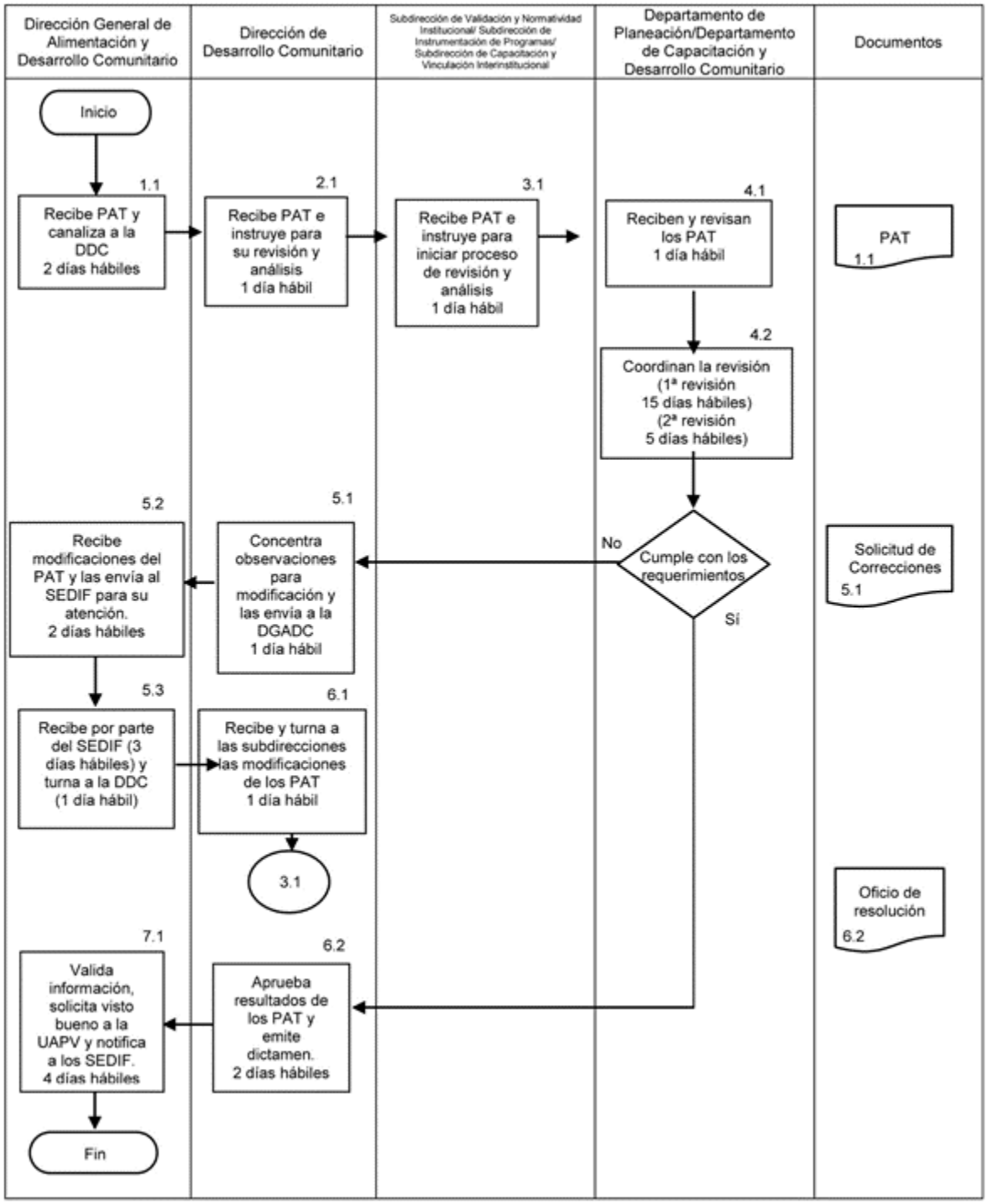
El PAT se deberá apegar a la "Guía para la Elaboración del PAT2015" contenida en el Anexo 2, contar con el visto bueno del Comité de Validación, conforme a los documentos básicos de Contraloría Social, estar alineado a los contenidos del apartado 4.2.5 Capacitaciones y respaldado con un oficio firmado 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 deberán apegarse a la normativa federal y local aplicables, 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



RESPONSABLE	ACT No.	DESARROLLO
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	1.1	Recibe PAT que remite el SEDIF y canaliza a la DDC. 2 días hábiles.
Dirección de Desarrollo Comunitario	2.1	Recibe PAT e instruye a las Subdirecciones para su revisión y análisis. 1 día hábil.
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional / Subdirección de Instrumentación de Programas/ Subdirección de Capacitación y Vinculación Interinstitucional.	3.1	Reciben PAT, instruyen para iniciar el proceso de revisión a las Jefaturas de Departamento y convocan al grupo revisor*. 1 día hábil.
Departamento de Planeación / Departamento de Capacitación y Desarrollo Comunitario	4.1 4.2	Reciben y revisan los PAT. 1 día hábil. 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 6.2. No cumple con los requerimientos, pasa a 5.1.
Dirección de Desarrollo Comunitario **Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario**	5.1 5.25.3	Concentra las observaciones al SEDIF para modificación del PAT y las envía a la DGADC. 1 día hábil. Recibe modificaciones del PAT y las envía al SEDIF, para su atención. 2 días hábiles. Recibe por parte de los SEDIF (3 días hábiles) y turna a la Dirección de Desarrollo Comunitario (1 día hábil).
Dirección de Desarrollo Comunitario DDC	6.1 6.2	Recibe y turna las modificaciones de los PAT a las Subdirecciones. 1 día hábil. (Pasa al 3.1). Aprueba los resultados de la revisión de los PAT a cargo de los grupos revisores y emite dictamen a la DGADC. 2 días hábiles.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	7.1	Valida la información, solicita visto bueno a la UAPV y notifica a los SEDIF. 4 días hábiles. **FIN**

*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, 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 deberá apegarse al procedimiento siguiente:

- Para la revisión y visto bueno de la propuesta de cambios al PAT, el SEDIF presentará los cambios al Comité de Validación en el Formato “Propuesta de Modificaciones al PAT 2015”, Anexo 3.
- El SEDIF presentará su propuesta a más tardar el último día del tercer trimestre del presente ejercicio fiscal 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 de Validación.

En caso de que se considere pertinente, el SNDIF emitirá convocatorias adicionales para la elaboración de Proyectos, una vez que haya concluido la fase de revisión de los proyectos presentados al 17 de febrero de 2015.

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, 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 contenido en el 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 Programa, 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.

4.4. Ejecución

4.4.1. Seguimiento a la operación

La DGADC, a través de la DDC, dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación de este Subprograma y del PAT estatal, a través de visitas 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 con Oficio a los SEDIF, los formatos de 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 diez días naturales del mes de julio para la primera entrega y el 12 de octubre para la 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 diez 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 su debido llenado 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 DIF.

En este sentido, el SIREEA favorece un contexto adecuado para el ejercicio del derecho a la alimentación a través de la dignificación de los espacios alimentarios; condición indispensable para el máximo aprovechamiento de los alimentos de calidad e inocuos que son incluidos en los programas alimentarios del DIF.

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.

5.2.3. Beneficiarios

La población que asista a los Espacios Alimentarios, donde el SNDIF invierte para mejorar su infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento

5.2.3.1. Requisitos de elegibilidad

5.2.3.1.1. Beneficiarios

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 y/o construcción de Espacios Alimentarios.
- Rehabilitación. Adquisición de materiales y/o 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 4, a más tardar el 27 de febrero de 2015 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 presupuestaria.

5.2.4.1. Montos de apoyo

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 2015, 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 a más tardar el 30 de enero de 2015.

5.2.5. Derechos, Obligaciones y Reintegro de Recursos Presupuestarios

5.2.5.1 Derechos

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

SEDIF

- Solicitar información al SNDIF sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir asesoría por parte del SNDIF.

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

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.

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 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.
- 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 Reglas de Operación del SIREEA a los SMDIF.

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.
- Dar a conocer las Reglas de Operación del SIREEA, a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Informar sobre los avances del SIREEA en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

5.2.5.3 Reintegro de Recursos Presupuestarios

En caso de incumplimiento a las presentes Reglas de Operación del SIREEA, el SNDIF determinará la solicitud de reintegro del recurso no ejercido por el SEDIF a la fecha de detección del incumplimiento o, en su caso, la procedencia o no de apoyos subsecuentes.

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, 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)

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 publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el 27 de febrero de 2015, por escrito, de acuerdo al "Formato para la Elaboración del PIREEA 2015" contenido en el Anexo 4 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 en los primeros 15 días hábiles de marzo de 2015. 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 el punto número 1.

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, este Organismo emitirá el oficio de autorización en los 3 días hábiles posteriores 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.

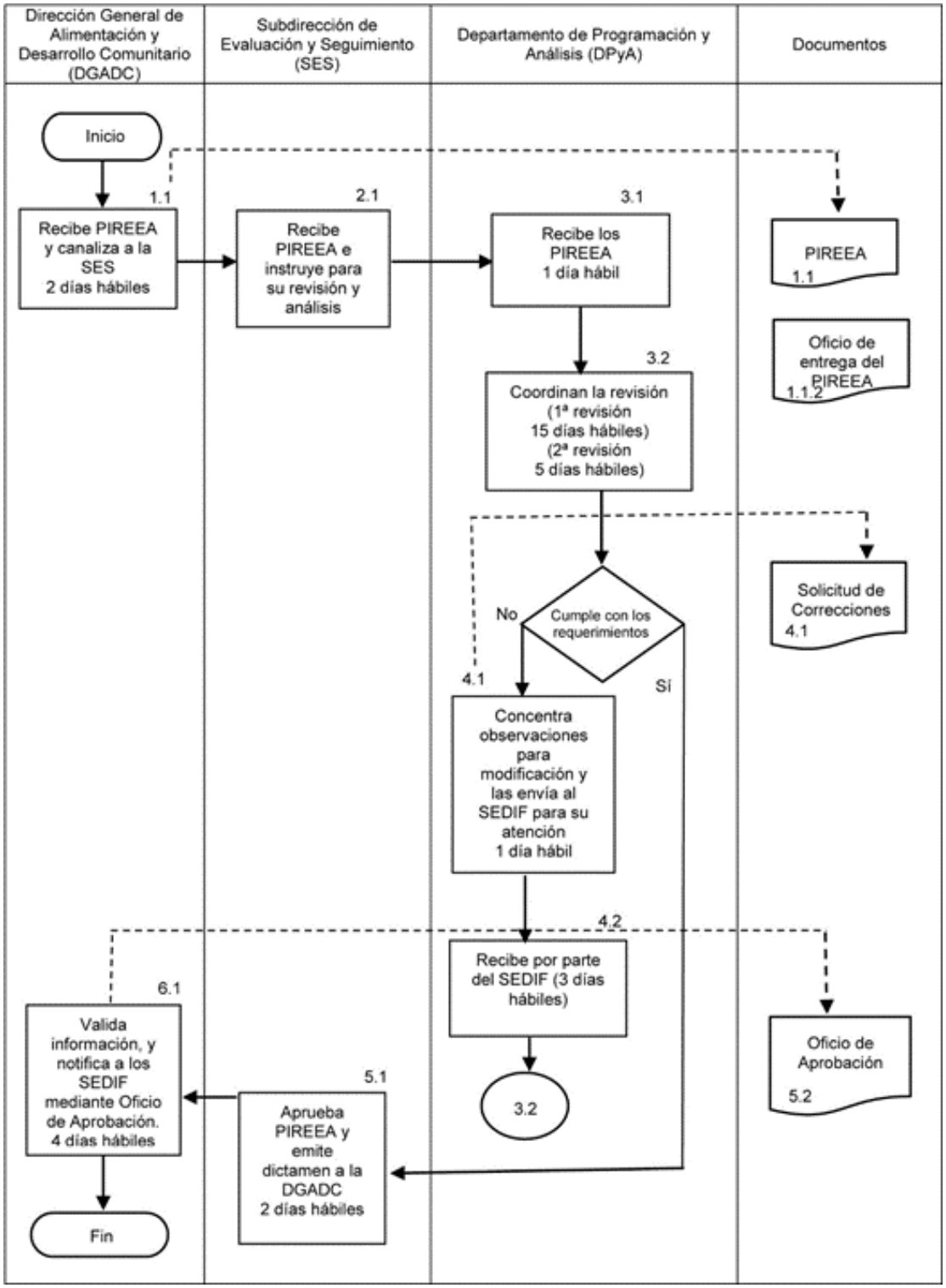
Dichas operaciones inician con la elaboración del PIREEA que realiza el SEDIF y envía de forma oficial al SNDIF para su aprobación, como se ejemplifica en los dos siguientes diagramas.

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



RESPONSABLE	ACT No.	DESARROLLO
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, 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 Programa, 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 Reglas de Operación de este Subprograma y del PIREEA presentado por cada SEDIF, a través de la recepción, análisis y concentración de estos 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.

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.

6. Subprograma de Apoyo a Familias con menores de 6 años para contribuir a su acceso a la alimentación

6.1. Objetivo

Contribuir al acceso a la alimentación de familias con menores de 6 años que habitan en municipios con cobertura vigente de la Cruzada Nacional contra el Hambre y/o en localidades de alta y muy alta marginación, a través de la entrega mensual de una despensa alimentaria.

6.2. Lineamientos

6.2.1. Cobertura

Nacional.

6.2.2. Población

6.2.2.1. Población potencial

Familias que habitan en municipios ubicados en la cobertura vigente de la Cruzada Nacional contra el Hambre y/o en localidades de alta y muy alta marginación.

6.2.2.2 Población objetivo

Familias con menores de 6 años que habitan en municipios ubicados en la cobertura vigente de la Cruzada Nacional contra el Hambre y/o en localidades de alta y muy alta marginación, que presenten carencia por acceso a la alimentación.

6.2.3. Beneficiarios

Familias con menores de 6 años que habitan en los municipios ubicados en la cobertura vigente de la Cruzada Nacional contra el Hambre y/o en localidades de alta y muy alta marginación, que presenten carencia por acceso a la alimentación y reciban una despensa mensual por parte del SNDIF, en el marco de este Subprograma.

6.2.3.1. Requisitos de elegibilidad

6.2.3.1.1 Beneficiarios

- Pertenecer a la población potencial y población objetivo.
- Ser una familia con integrantes menores de 6 años, comprobable con documentos oficiales.

Las familias beneficiarias permanecerán en el subprograma mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la revisión mensual del padrón de beneficiarios. A partir de dicha revisión, las familias que ya no cumplan con los requisitos de elegibilidad del Subprograma causarán baja definitiva del padrón de beneficiarios.

6.2.4. Características de los apoyos

Los apoyos serán en especie y consistirán en una despensa alimentaria mensual por cada familia beneficiada.

6.2.4.1. Montos de los apoyos

Los recursos autorizados para la implementación y operación de este Subprograma, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en términos de las presentes Reglas de Operación.

La asignación de los apoyos a los beneficiarios es atribución del SNDIF y estará sujeta a suficiencia presupuestaria.

6.2.5. Derechos y obligaciones

Derechos

Beneficiarios

- Obtener información clara y oportuna sobre la operación de este Subprograma.
- Obtener, gratuitamente, por parte del SNDIF, una despensa mensual para cada familia.
- 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.

SEDIF

- Solicitar información al SNDIF sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir, por parte del SNDIF, información sobre la disposición de los apoyos con el fin de realizar la planeación oportuna sobre su distribución.

SNDIF

- Solicitar la información al SEDIF para dar seguimiento a la distribución de los apoyos.
- Convocar, en caso de ser necesario, a los SEDIF a reuniones de trabajo para detallar la operación del SAF-6.
- Realizar recomendaciones a los SEDIF en relación a la operación del SAF-6.

Obligaciones

Beneficiarios

- Acreditar los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación mediante documentos de identificación oficiales.
- Conducirse con veracidad en los datos proporcionados al momento de su inscripción al padrón de beneficiarios.
- Designar un representante de la familia beneficiaria, mayor de edad, comprobable a través de documentos de identificación oficiales.
- Destinar el apoyo para contribuir a mejorar la dieta del menor.

Nota: Se acredita la identidad presentando original para su cotejo y entregando copia fotostática de alguno de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía o constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local expedida en un plazo no mayor a seis meses, previo a su presentación o pasaporte vigente o cartilla de servicio militar o cédula de identificación ciudadana o cédula de identidad personal (sólo para menores de 18 años), acta de nacimiento (sólo para menores de 18 años) o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o documentos migratorios o licencia de conducir.

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.
- Utilizar los apoyos exclusivamente para el objeto de las presentes Reglas de Operación.

- Proporcionar oportunamente la información solicitada por el SNDIF para operar y dar seguimiento al SAF-6.
- Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del SAF-6.
- Observar la normativa Federal aplicable.
- Dar a conocer las Reglas de Operación del SAF-6 a los SMDIF, en caso de que así lo requiera su esquema operativo de distribución.

SNDIF

- Normar, gestionar y ejercer los recursos del SAF-6.
- Dar seguimiento y asesoría en materia de operación del SAF-6, a través de la coordinación con los SEDIF.
- Dar a conocer las Reglas de Operación del SAF-6, a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

6.2.6. Participantes

6.2.6.1. Instancias ejecutoras

SNDIF, en colaboración con los SEDIF y SMDIF.

6.2.6.2. Instancia normativa

El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo no previsto en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

6.3. Operación

La DGADC, a través de la DDC será la instancia encargada de dar seguimiento a la operación del SAF-6. Dicha operación incluirá:

- Determinación, en colaboración con los SEDIF, del número y ubicación de las familias a beneficiar; cada familia tendrá un representante, mismo que formará parte del padrón de beneficiarios, de acuerdo al apartado 11.3 de las presentes Reglas de Operación.
- Logística de la entrega.
- Recepción y consolidación de los reportes mensuales de atención elaborados por los SEDIF, en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los apoyos.

6.3.1. Proceso

6.3.1.1. Procedimiento para la integración y entrega de apoyos a familias

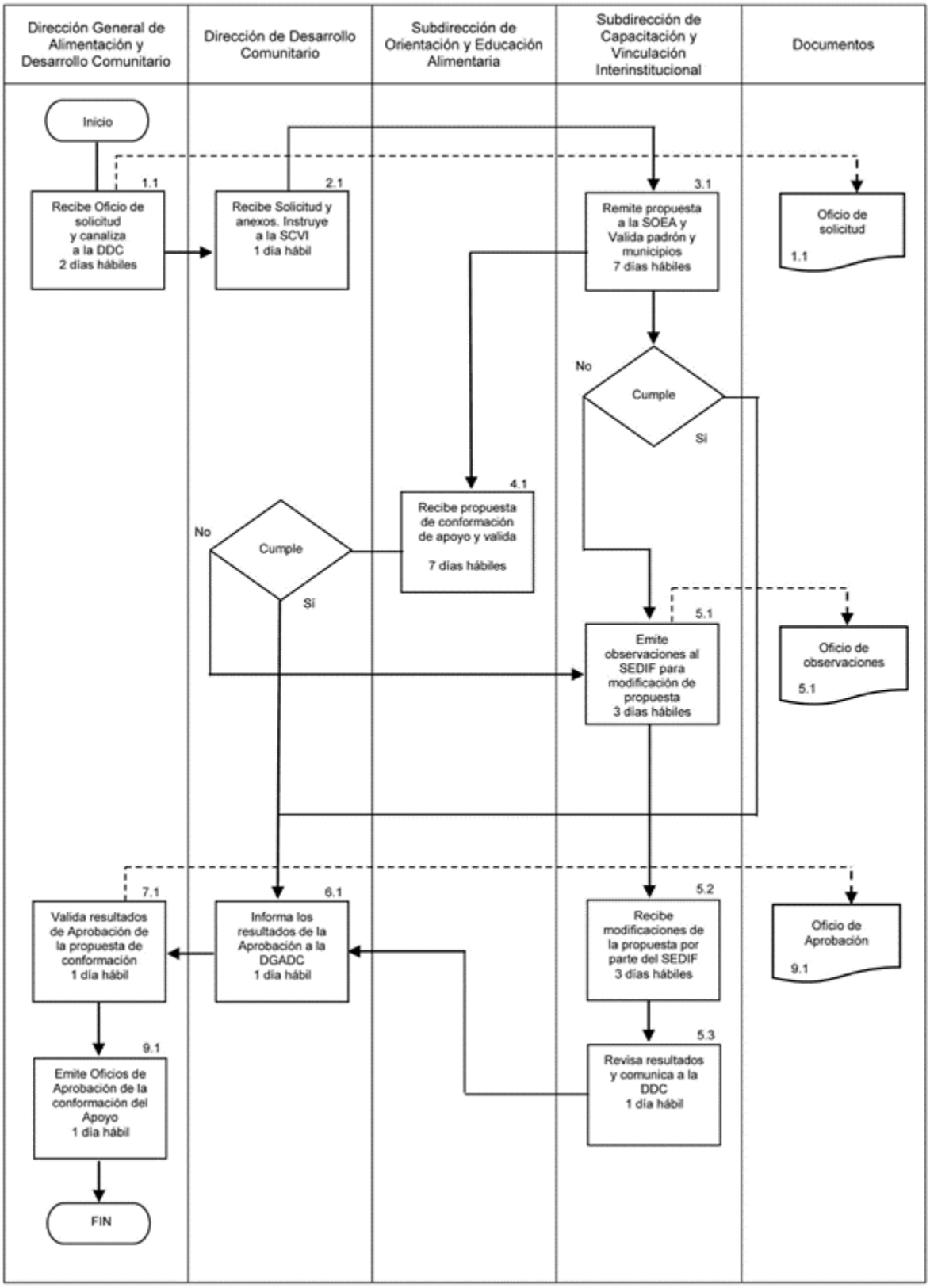
Los SEDIF presentarán sus padrones de beneficiarios, anexando la documentación comprobatoria de los menores de 6 años, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el 28 de febrero de 2015, por escrito, mediante oficio de la Dirección General del SEDIF, ante la DGADC del SNDIF, 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 SNDIF determinará, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que serán transferidos a los SEDIF para la adquisición de las despensas a distribuir, conforme al número y ubicación de las familias a beneficiar, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la recepción de las solicitudes, por parte de los SEDIF, notificándoles la resolución por escrito y vía electrónica.

La DGADC, a través de la SOEA, validará la propuesta de conformación de la despensa a que se refiere este Subprograma, misma que deberá cumplir al 100% con los CCN contenidos en los Lineamientos de la EIASA vigentes.

A partir del padrón de beneficiarios, los SEDIF enviarán al SNDIF un reporte mensual de atención a familias beneficiarias.

Procedimiento para Solicitud y Aprobación de Apoyos



RESPONSABLE	ACT No.	DESARROLLO
DGADC	1.1	Recibe oficio de solicitud, padrón de beneficiarios, propuesta de conformación de la despensa y selección de municipio y canaliza a la DDC. 2 días hábiles.
DDC	2.1	Recibe solicitud y anexos e instruye a la SCVI para su revisión y análisis. 1 día hábil.
Subdirección de Capacitación y Vinculación Interinstitucional	3.1	Recibe solicitud y anexos, remite propuesta de conformación de la despensa a la SOEA para su validación, e inicia el proceso de revisión de padrón de beneficiarios y selección de municipio (s); Valida padrón de beneficiarios y selección de municipio (s). 7 días hábiles Si cumple con los criterios de elegibilidad pasa al 6.1 Si no cumple con los criterios de elegibilidad pasa al 5.1
Subdirección de Orientación y Educación Alimentaria	4.1	Recibe propuesta de conformación de la despensa y valida. 7 días hábiles Si cumple con los lineamientos de la EIASA, pasa al 6.1 Si no cumple con los lineamientos de la EIASA. Pasa al 5.1
Subdirección de Capacitación y Vinculación Interinstitucional	5.1	Emite observaciones al SEDIF y DIF DF para modificación de la propuesta de conformación de la despensa, padrón de beneficiarios y/o selección de municipio (s). 5.2 3 días hábiles Recibe modificaciones de propuesta de conformación de la despensa, padrón de beneficiarios y selección de municipio(s) por parte del SEDIF y DIF DF. 3 días hábiles 5.3 Revisa los resultados y los comunica a la DDC. 1 día hábil.
DDC	6.1	Informa los resultados de la Aprobación de propuesta de conformación de la despensa, padrón de beneficiarios y selección de municipio(s) a la DGADC. 1 día hábil.
DGADC	7.1	Valida los resultados de la Aprobación de propuesta de conformación de la despensa, padrón de beneficiarios y selección de municipio(s). 1 día hábil.
DGADC	8.1	Emite oficios de Aprobación de propuesta de conformación de la despensa, padrón de beneficiarios y selección de municipio(s). 1 día hábil. Fin

6.3.1.2. Suscripción del instrumento jurídico

Una vez aprobado el sus padrones de beneficiarios, anexando la documentación comprobatoria de los menores de 6 años; su propuesta de conformación de la despensa, así como la selección del municipio o los municipios donde implementarán el Subprograma se procederá a la suscripción del Convenio de Coordinación descrito en el Anexo 1 de las presentes Reglas, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la emisión del Oficio de aprobación.

Para poder suscribir el Convenio de Coordinación contenido en el 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.

6.3.1.3. 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 asegurar la distribución oportuna de los apoyos a la población beneficiaria del SAF-6, sin demérito de la complementariedad con otros programas federales, estatales o municipales de naturaleza similar y contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, 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 el 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.

6.4. Ejecución

6.4.1. Seguimiento a la operación

La DGADC dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación de este Subprograma, a través de la recepción mensual del padrón de beneficiarios, que incluya toma y registro exacto de las mediciones antropométricas, de peso y talla, con el fin de evidenciar el impacto de las acciones que se llevan a cabo en el marco de este Subprograma.

7. 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.

8. Operación

8.1. Ejecución

8.1.1. 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 a cada subprograma, debidamente llenados y firmados, en tiempo y forma. El envío de dicho informe se hará los primeros diez días de los meses de abril y julio; 12 de octubre, así como los primeros quince días del mes de diciembre para el cuarto trimestre.

8.1.2. 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 a la normatividad aplicable.

9. 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.

10. 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 Indicado	Fórmula
Fin: Porcentaje de personas, en situación de marginación, que habitan en localidades donde se han implementado proyectos para la mejora de sus condiciones sociales de vida con relación al número de personas que recibieron apoyo de las acciones del Programa en el año T.	(Número de personas que mejoran sus condiciones sociales de vida por la implementación de proyectos comunitarios en el año T
	Número de personas que recibieron apoyo de las acciones del programa en el año T) x 100.
Propósito: Porcentaje de núcleos organizados que habitan en localidades en condiciones de marginación y que han implementado al menos un proyecto para el beneficio de la localidad, con relación al número de núcleos organizados que habitan en localidades en condiciones de marginación que han sido apoyados por el programa en el año T.	(Número de núcleos organizados que habitan en localidades en condiciones de marginación que han implementado al menos un proyecto para el beneficio de su localidad en el año T
	Número de núcleos organizados que habitan en localidades en condiciones de marginación que han sido apoyados por el programa en el año T) x 100.

Componente 1: Porcentaje de capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo, con relación al número de capacitaciones solicitadas por el Sistema Estatal DIF para ser impartidas en año T.	(Número de Capacitaciones otorgadas a Grupos de Desarrollo para generar conocimientos y habilidades de gestión en el año T
	Número de capacitaciones solicitadas por el Sistema Estatal DIF para ser impartidas en año T) x 100.
Componente 2: Porcentaje de espacios alimentarios construidos, rehabilitados y/o equipados, con relación al número de espacios alimentarios que los Sistemas Estatales DIF solicitaron recurso en el año T.	(Número de espacios alimentarios construidos, rehabilitados y/o equipados en el año T
	Total de espacios alimentarios que los Sistemas Estatales DIF solicitaron recurso en el año T) x 100.
Componente 3: Porcentaje de familias con carencia alimentaria y con menores de 6 años beneficiadas con proyectos de apoyos en despensas, con relación al total de familias con carencia alimentaria y con menores de seis años en los municipios con cobertura de los proyectos de apoyo en despensas.	(Número de familias con carencia alimentaria y con menores de 6 años beneficiadas con proyectos de apoyo en despensas en los municipios de la cruzada y/o en localidades de alta y muy alta marginación en el año T
	Número de familias con carencia alimentaria y con menores de 6 años en los municipios con cobertura de los proyectos de apoyo en despensas) 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.

11. Transparencia

11.1. 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 acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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/

11.2. 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 que le sean 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.

11.3. 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. 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.

12. 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 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, Deleg. Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310

http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/

13. 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 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.

14. 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 2015, 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 el fomentar a través de la capacitación, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta y Muy Alta marginación.

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 aquellos 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" 2015, con **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

e) Señala como domicilio legal para todos los efectos 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 legal 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 2015; 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 2015, **"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 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el **"DIF ESTATAL"** para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, 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 2015, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el oficio 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 normatividad 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 2015 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 normatividad 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 OPERACION"**, 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 OPERACION"**;

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 2015, las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 11.2 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 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 2015, 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 2015.

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 2015 (PAT)

El presente anexo es una Guía específica que el SEDIF deberá seguir para la elaboración de su Proyecto Anual de Trabajo 2015, 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 del Apartado 4.1.
- El PAT deberá contar con el visto bueno del Representante del Comité de Validación.

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, a excepción de aquellos Grupos de Desarrollo de apertura programados para capacitarse en la vertiente 1.

1. OBJETIVOS

Enunciar el objetivo general del proyecto y máximo tres objetivos específicos vinculados a la propuesta de desarrollo comunitario de acuerdo a las necesidades identificadas por los Grupos de Desarrollo.

2. ANTECEDENTES

2.1 Operación del SCD en el SEDIF

Describir, máximo en una cuartilla, los antecedentes de la operación del SCD en el SEDIF desde una perspectiva cualitativa, incluyendo si se cumplió con el objetivo del año anterior, cuáles fueron los principales logros, fortalezas y debilidades.

2.2 Apoyo a Proyectos Comunitarios

En el caso de haber utilizado recurso para apoyar proyectos comunitarios para huertos o granjas de traspatio, describa brevemente de qué manera se fortaleció el Grupo de Desarrollo.
¿Qué otros proyectos pueden ser fortalecidos con insumos, que no sean sólo a huertos y granjas de traspatio?

3. EVALUACIÓN 2015

Señalar brevemente los principales cambios en la calidad de vida de los Grupos beneficiarios de las capacitaciones del Ramo 12 y que han implementado proyectos comunitarios.

4. COBERTURA 2015 sólo aplicará a la línea de acción de Capacitaciones

4.1 Focalización

Enliste sólo las localidades que recibirán capacitaciones financiadas con recursos otorgados por el SNDIF en el marco del SCD.

ID Grupo de Desarrollo	MUNICIPIO	CLAVE INEGI/ CONAPO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI/ CONAPO	GRADO DE MARGINACIÓN	DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDÍGENA	PROMOTORÍA	MODALIDAD
No. de ID del Grupo de Desarrollo	Escriba el nombre del Municipio	Escriba la Clave INEGI/ CONAPO 2010 del Municipio	Escriba el Nombre de la localidad	Escriba la Clave INEGI/ CONAPO 2010 de la Localidad	Escriba según corresponda al Grado de Marginación según el Índice 2010 de CONAPO. 5. Muy alto 4. Alto 3. Medio	Anote la fecha de levantamiento del Diagnóstico Participativo del Grupo de Desarrollo	Anote la fecha del Programa de Trabajo Comunitario del Grupo de Desarrollo	Indique si la localidad cuenta con hablantes de lengua indígena SI/NO	Señale el tipo de Promotoría que da seguimiento al trabajo de en la localidad. 1. Estatal 2. Municipal 3. Comunitaria	Indique según corresponda. 1. Apertura 2. Seguimiento 3. Continuidad 4. Baja 5. Cierre 6. Baja de Ramo 12 para capacitación

4.2 Propuesta de capacitaciones 2015

En este apartado desglose los detalles solicitados en el siguiente cuadro de las capacitaciones programadas para 2015. Capture el objetivo específico de cada una y el impacto que se espera de las mismas en el Grupo de Desarrollo, de acuerdo a los hallazgos de la metodología participativa en campo.

Las capacitaciones deben apegarse estrictamente a las vertientes estipuladas en el Catálogo de Capacitaciones de las Reglas de Operación (Apartado 4.2.5). Señale en el cuadro siguiente las vertientes y subcategorías a las que las capacitaciones se ajustan de acuerdo a dicho Catálogo.

TEMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORÍA	IMPACTO	NÚMERO DE GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	CAPACITADOR/ES	COSTO (por tema)
EJEMPLO Derechos humanos	Informar a los integrantes del GD cuáles son los Derechos que como individuos y colectividad les pertenece y cómo hacerle para que sean respetados.	1. Fortalecimiento de la Organización	c. Derechos Humanos	Los integrantes del GD sabrán que son agentes de Derecho, cuáles son y las instituciones y leyes que los respaldan donde acudir para hacer respetarles.	2	Humanistas Unidos A.C.	$30,000

En el caso de la programación de materiales de orientación alimentaria (vertiente 6, inciso b), es necesario especificar cantidades de material a imprimir

4.3 Temas de capacitación, nombres de los GD y fechas

TEMA DE CAPACITACIONES	ID DEL GRUPO DE DESARROLLO	GD A CAPACITAR	FECHA
EJEMPLO	**078**	**Solidaridad**	**7/09/2015 – 18/09/2015**
Derechos humanos			
	201	**Los manguitos**	**5/10/2015 – 16/10/2015**

4.4 Recursos financieros ramo 12

Se podrá utilizar hasta un 20% del recurso total aprobado para los insumos de huertos y granjas de traspatio.

CONCEPTO	PORCENTAJE SOLICITADO	COSTO
EJEMPLO Capacitaciones	80%	$1´600,000.00
Huertos y granjas de traspatio	20%	$400,000.00
Totales	100%	$2´000,000.00

5. Seguimiento y evaluación

5.1 Coordinación Municipal

Explique de qué manera se coordina el SEDIF con el SMDIF y/o el Ayuntamiento especificando responsabilidades, acciones y documentación que dé cuenta de ello.

5.2 Coordinación Institucional

Enliste las instancias de gobierno, las instituciones educativas y las organizaciones de la sociedad civil con las que el SEDIF se vinculará en el ejercicio para fortalecer el trabajo de los Grupos de Desarrollo, en el marco de la integralidad de SCD. Explique de qué manera se coordina el SEDIF con estas instancias, especificando tanto responsabilidades como documentación que dé cuenta de ello.

5.3 Mecanismos de Evaluación

Describir brevemente las formas para evaluar, las capacitaciones, los capacitadores y operación del SCD.

6. ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL

De acuerdo a la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social describa las formas de promover y operar la contraloría social en la implementación del Subprograma.

7. RESPONSABLES DEL PROYECTO POR PARTE DEL SEDIF

_____ _____

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 de Validación

ANEXO 3

Formato "Propuesta de modificaciones al PAT 2015".

Indique el cambio y explique brevemente la causa o motivo que justifica la propuesta de cambios.

4.1. Focalización

Indicar solamente los GD que tendrán cambios, no reescriba toda la cobertura. En caso de incluir solamente nuevos GD, dejar el cuadro "Anterior" en blanco e indicarlas en el "Actual".

Anterior

ID DEL GD	MUNICIPIO	CLAVE INEGI/ CONAPO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI/ CONAPO	GRADO DE MARGINACIÓN	DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDÍGENA	PROMOTORÍA	MODALIDAD

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

Actual

ID DEL GD	MUNICIPIO	CLAVE INEGI/ CONAPO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI/ CONAPO	GRADO DE MARGINACIÓN	DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDÍGENA	PROMOTORÍA	MODALIDAD

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

4.2. Propuesta de Capacitación

Indicar solamente los GD que tendrán cambios.

Anterior

TEMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORÍA	IMPACTO	NÚMERO DE GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	CAPACITADOR/ES	COSTO (por tema)

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

Actual

TEMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORÍA	IMPACTO	NÚMERO DE GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	CAPACITADOR/ES	COSTO (por tema)

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

4.3 Temas de capacitación, nombres de los GD y fechas

Indicar solamente los GD que tendrán cambios.

Anterior

TEMA DE CAPACITACIONES	ID DEL GRUPO DE DESARROLLO	GD A CAPACITAR	FECHA

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

Actual

TEMA DE CAPACITACIONES	ID DEL GRUPO DE DESARROLLO	GD A CAPACITAR	FECHA

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

Otro:

Elaboró:	Autorizó:	Visto bueno del o la Representante del Comité de Validación
(Nombre y Cargo)	(Nombre y Cargo)	(Nombre y Cargo)

ANEXO 4

Formato para Elaboración del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2015

.**PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.**

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.	
Brindar las condiciones adecuadas para la preparación y consumo de alimentos de calidad e inocuos, a través del mejoramiento de la infraestructura, la rehabilitación y el equipamiento de Espacios alimentarios (cocinas, desayunadores o comedores), en las comunidades que se encuentren dentro de la cobertura de la Cruzada Nacional contra El Hambre, con el fin de promover una alimentación correcta entre la población atendida.	

SEGUNDA PARTE: Cobertura y justificación del proyecto

4. Cobertura del proyecto (incluir los municipios y localidades donde se ubican los beneficiarios del proyecto)				
Municipio(s)	**Localidad(es)**	**Total de Beneficiarios**	**Número de Hombres**	**Número de Mujeres**
Total de municipios	**Total de localidades**	**Total de beneficiarios**	**Total de Hombres**	**Total de Mujeres**
5. Población que se espera atender, descrita por tipo de vulnerabilidad				
6. Justificación del proyecto				

TERCERA PARTE: Costo de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento

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 de los 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

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			

Costo total del proyecto (infraestructura, rehabilitación y equipamiento)	

CUARTA PARTE: Metas

13. Metas que permitan verificar el cumplimiento	
Número de Espacios alimentarios a construir (infraestructura):	
Número de Espacios alimentarios a rehabilitar:	
Número de Espacios alimentarios a equipar:	
Total de Espacios alimentarios a atender:	

QUINTA PARTE: Vinculación interinstitucional

15. 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	

SEXTA PARTE: Datos de los responsables del proyecto

16. 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	

Nombre y Firma del Director(a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

MODIFICACIÓN de los numerales 2, 3.1, 3.2, 3.30, 6.3.2.2 y 17.4; eliminación de los numerales 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.8, 6.2.2.3.2, 6.2.2.3.3, 6.3.2.1.5, 6.3.2.4 y 7.2.8; y adición de los numerales 6.3.2.6 y 6.3.2.7 de la Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.

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

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, fracciones XXIII y XXIV, 116, 118, fracción VII, 119, fracción III, 131, 194 Bis y 195, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracción XII, 47, fracción IV y 51, segundo párrafo, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2, fracciones I incisos a) y b) y II inciso e), 66, 94, 103, 104 y 146 fracciones I y II inciso a), III inciso b), 1300, 1305, 1306, 1307, 1308, 1312, 1314 y 1315, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios; 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 220 y 224, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica; 36, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, fracción I, incisos m y ñ, 10 fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

CONSIDERANDO

Que el 15 de septiembre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

Que el apartado de vigencia de la Norma Oficial Mexicana indica que ésta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, es decir el 16 de septiembre de 2006.

Que con fecha 26 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Modificación del numeral 6 de la Norma Oficial Mexicana NOM- 229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

Que el segundo párrafo, del artículo 51, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización permite la modificación de las normas oficiales mexicanas sin seguir el procedimiento para su elaboración, siempre que no se creen nuevos requisitos o procedimientos, o bien se incorporen especificaciones más estrictas.

Que con fecha 13 de noviembre de 2014, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, aprobó la Modificación de los numerales 2, 3.1, 3.2, 3.30, 6.3.2.2 y 17.4; eliminación de los numerales 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.8, 6.2.2.3.2, 6.2.2.3.3, 6.3.2.1.5, 6.3.2.4 y 7.2.8; y adición de los numerales 6.3.2.6 y 6.3.2.7 de la Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

Que la Modificación se sometió al procedimiento de mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; indicando que dicha modificación no afecta a la industria actualmente establecida, obteniéndose la exención de manifestación de impacto regulatorio el 26 de noviembre de 2014; por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la:

MODIFICACIÓN DE LOS NUMERALES 2, 3.1, 3.2, 3.30, 6.3.2.2 y 17.4; ELIMINACIÓN DE LOS NUMERALES 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.8, 6.2.2.3.2, 6.2.2.3.3, 6.3.2.1.5, 6.3.2.4 y 7.2.8; Y ADICIÓN DE LOS NUMERALES 6.3.2.6 y 6.3.2.7 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-229-SSA1-2002, SALUD AMBIENTAL. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LAS INSTALACIONES, RESPONSABILIDADES SANITARIAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS EQUIPOS Y PROTECCIÓN RADIOLÓGICA EN ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X

Único.- Se modifican los puntos 2, 3.1, 3.2, 3.30, 6.3.2.2 y 17.4; se eliminan los puntos 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.8, 6.2.2.3.2, 6.2.2.3.3, 6.3.2.1.5, 6.3.2.4 y 7.2.8; así mismo, se adicionan los puntos 6.3.2.6 y 6.3.2.7 de la Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002 Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X, para quedar como sigue:

2. Referencias

Esta norma se complementa con las siguientes:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

3.1 ALARA.- Acrónimo de su nombre en inglés (As Low As Reasonably Achievable) traducido al español como tan bajo como razonablemente sea posible, tomando en consideración las condiciones sociales y económicas. Este concepto fundamenta la filosofía de la seguridad radiológica, donde la dosis de radiación a las personas debe mantenerse tan baja como sea posible y sin perjuicio de la calidad de la imagen.

3.2 Barrera primaria.- Blindaje de la instalación sobre el cual incide el haz de radiación útil producido por el equipo de rayos X durante el tiempo de exposición.

3.30 Equipo de rayos X.- Dispositivo generador de rayos X destinado a realizar estudios de diagnóstico médico. Este puede ser fijo, diseñado para permanecer dentro de una sala o cuarto destinado específicamente para realizar dichos estudios, o móvil diseñado para poder transportarse manualmente o por medios motorizados a las diferentes áreas donde sean requeridos dichos estudios dentro de una misma instalación.

6.2.1.4 Se elimina.

6.2.1.5 Se elimina.

6.2.1.8 Se elimina.

6.2.2.3.2 Se elimina.

6.2.2.3.3 Se elimina.

6.3.2.1.5 Se elimina.

6.3.2.2 Tener permanencia mínima en el establecimiento del 25% del horario de atención al público. En caso de unidades médicas con turnos continuos deberá cubrir el turno con mayor carga de trabajo o bien se puede designar varios responsables de la operación y funcionamiento.

6.3.2.4 Se elimina.

6.3.2.6 En los servicios que sólo se realicen panorámicas dentales, la figura de responsable de operación y funcionamiento la podrá asumir el cirujano dentista, quien deberá presentar fotocopia simple de título y cédula profesional y cumplir con el punto 6.3.3.3.

6.3.2.7 En el caso de los establecimientos dedicados a programas de salud pública donde se realicen mastografías, el responsable de Operación y Funcionamiento no estará obligado a cumplir con los numerales 6.3.2.1.4 y 6.3.2.1.5, sólo deberá cumplir con lo establecido en el numeral 6.3.3.3. Sin embargo, los estudios deberán ser interpretados por un médico radiólogo, de conformidad con el punto 6.3.3.5.1.

7.2.8 Se elimina.

17.4 Los dispositivos mínimos indispensables de protección radiológica por cada departamento de radiología se establecen en la Tabla 1 de acuerdo con el tipo de estudio a realizar, el POE debe utilizar dichos dispositivos, los cuales deben contar con las siguientes características:

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2014.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito del Décimo Primer Circuito en el Estado,
con sede en Morelia, Mich.
EDICTO

SANDRA REA NIETO, TERCERA INTERESADA.

En los autos del juicio de amparo número IV-724/2014, promovido por Sergio Armando Pérez Rendón, contra actos del MAGISTRADO DE LA NOVENA SALA PENAL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN MORELIA,** se ha señalado a usted como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III incisos b) y c) de la Ley de Amparo, en relación con los numerales 297, fracción II y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles según su artículo 2°, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las **NUEVE HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL TRES DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE,** para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentase ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Morelia, Michoacán, a 3 de noviembre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán
Lic. Laura Alicia Andrade Chávez
Rúbrica.

(R.- 402971)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

TERCERA INTERESADA:
MARIA CECILIA GONZALEZ COGHLAN.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO NUMERO 683/2014, PROMOVIDO POR RODRIGUEZ Y ORENDAIN, SOCIEDAD CIVIL, CONTRA ACTOS DE LA CUARTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA AUTORIDAD: Se señaló como terceras interesadas a Patricia González Coghlan y otra, y como acto reclamado la sentencia definitiva de doce de septiembre de dos mil catorce, emitida por la sala responsable en los autos del toca 743/2013/1. Asimismo por auto de catorce de los presentes, se ordenó emplazar por medios de edictos a la tercera interesada MARIA CECILIA GONZALEZ COGHLAN, quien deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este Colegiado, quedando a su disposición en el local de este órgano copia simple de la demanda de amparo.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2014.
El Secretario
Lic. Armando Esparza Márquez
Rúbrica.

(R.- 403942)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Boulevard de las Naciones número seiscientos cuarenta, Granja treinta y nueve, Fracción "A"
Fraccionamiento Granjas del Marqués, Edificio A Segundo Piso, Código Postal 39890
Acapulco, Guerrero
"2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ"
EDICTO

"GILBERTO CORTES FLORES".

"En los autos del juicio amparo 737/2014-II, promovido por **César Flores Torres,** contra actos del **Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares,** con sede en esta ciudad, admitida la demanda por auto de veintidós de julio de dos mil catorce, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Gilberto Cortés Flores,** se hace de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir de la siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el **apercibimiento** que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

Acapulco de Juárez, Guerrero, a trece de noviembre de dos mil catorce. **Doy fe.**

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
Lic. Edilma Benítez Orbe
Rúbrica.

(R.- 403994)

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 140/2014, promovido por **Salvador Trujillo Fuentes en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de Teresa Fuentes Durán**, contra actos del titular del Juzgado Decimoprimero Civil de Primera Instancia del Partido Judicial de León, Guanajuato. 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 José Marcelo Gómez Rangel, 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, a 3 de noviembre de 2014.
Secretario del Juzgado Decimoprimero de Distrito en el Estado de Guanajuato
Jesús Salud Méndez García
Rúbrica.

(R.- 404095)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **937/2014-I**, PROMOVIDO POR **ALBERTO MARTINEZ MILLER**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ TRIGESIMO SEPTIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, AMBOS DEL DISTRITO FEDERAL**, CON FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA **TERCERA INTERESADA APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA

DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO ARTICULO 27, FRACCION III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y COMO TERCERA INTERESADA A LOS ANTES SEÑALADOS, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO NATURAL NUMERO 381/2009, ANTE LA AUTORIDAD ANTES INDICADA.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Araceli Almogabar Santos
Rúbrica.

(R.- 404227)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: **veinte de noviembre de dos mil catorce.** En el juicio de amparo **1140/2014-II-D**, promovido por **Jesús Alberto Lezama Sandoval,** como apoderado legal, de las personas morales **Gasomer, Sociedad Anónima de Capital Variable y Operadora Gasomer, Sociedad Civil,** se ordenó emplazar a **Juan Manuel Ramírez Flores,** para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado **Ejecución del laudo de diez de febrero de dos mil catorce, emitido en el juicio laboral J.7/347/2013**, y como autoridades responsables al **1. Junta Especial Número 7 de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, con residencia en Ecatepec de Morelos**, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14 y 16. Se hace del conocimiento de la parte tercero interesada que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con siete minutos del cuatro de diciembre de dos mil catorce,** la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Juan Manuel Gutiérrez Guereca
Rúbrica.

(R.- 404087)

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 126/2014, promovido por Francisco Fuentes Durán, contra actos del titular del Juzgado Decimoprimero Civil del Partido Judicial de León, Guanajuato. 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 José Marcelo Gómez Rangel, 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 día 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, a 3 de noviembre de 2014.
Secretaria del Juzgado Decimoprimero de Distrito
en el Estado de Guanajuato
Teresa Ivonne López Hernández
Rúbrica.

(R.- 404092)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 423/2014-V
EDICTO

PARA EMPLAZAR A VICENTE CHALITA NOEMI.

Juicio Amparo 423/2014-V del índice de este Juzgado, promovido por Tiendas Soriana, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez, Secretarios Ejecutores y Notificadores adscritos al Juzgado Quinto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistente en todo lo actuado dentro del expediente 3097/2009 del índice del citado Juzgado, en específico la emisión del auto de veintinueve de junio de dos mil diez, por el que se aprobó el convenio judicial celebrado en dicho juicio, mediante el cual se autorizó la desincorporación de bienes de dominio público y uso común del municipio de Zapopan, Jalisco, así como su ejecución; se ordenó emplazar al tercero interesado Vicente Chalita Noemí; quien deberá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se harán por 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.

Zapopan, Jalisco, a 21 de noviembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Alejandro Torres Angel
Rúbrica.

(R.- 404581)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

DZMITRY PYSIN y VALERY AKULENKO.

En los autos del juicio de amparo 2533/2014-VI, promovido por **AVIA BALTIKA DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,** contra actos de la Junta Especial Número Tres Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otras autoridades, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, Distrito Federal, a 11 de diciembre de 2014.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Itzia Rangel Mendoza
Rúbrica.

(R.- 404836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

CARLOS GONZALEZ DIAZ.

En los autos del juicio de amparo 1322/2014-V, promovido por PROCESOS Y ACABADOS DE LAS ARTES GRAFICAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de diez de septiembre de dos mil catorce, notificarlo por edictos, que deberá publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de

Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30, de la Ley de Amparo abrogada.

México, D.F., a 25 de septiembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de
Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Erasmo Cruz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 404822)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.
EDICTO PARA EMPLAZAR

A: INMOBILIARIA "B.S.F.C.R.I.", E INMOBILIARIA REAL DE SANTA FE, AMBAS SOCIEDADES ANONIMAS DE CAPITAL VARIABLE Y, ORGANIZACION CON CALIDAD, SOCIEDAD CIVIL.

En el juicio de amparo **554/2014-VI**, promovido por Juan Carlos Hernández Martínez, por su propio derecho, contra actos del Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, consistente en la resolución de trece de diciembre de dos mil trece, que resuelve un recurso de revocación hecho valer por Alejandra Escandón Cusi y otros, contra el diverso auto de siete de septiembre de dos mil doce, dentro del concurso mercantil 220/2009; por violación a los artículos 1,14,16 y 17 Constitucionales; por tanto, se ordena emplazarlos por medio de edictos para que comparezcan en treinta días a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado. Para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las **nueve horas con cuarenta minutos del tres de marzo de dos mil quince.**

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación de la República.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a 2 de diciembre de 2014.
La Secretaria
Lic. Rossana Villavicencio Benítez
Rúbrica.

(R.- 404781)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número D.C.525/2014, promovido por MARIA CRISTINA GUADALUPE CARVAJAL TORRE, contra actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Marina Ramos Narváez, a quien se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicaran por medio de lista.

Atentamente
México, D.F., a 1 de diciembre de 2014.
Secretario de Acuerdos
Lic. Armando Esparza Márquez
Rúbrica.

(R.- 404093)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado

H. Matamoros, Tamaulipas

EDICTO

Terceros interesados **Cleo Elizabeth Hernández Salazar, Erika Daniela Reyes Rangel, Elías López Guzmán, Iris Anayansi Velázquez Bustos, José Gustavo Torres Quintero, Cruz Adolfo Marín Arizmendi, Jesús Alexis Garza Luna, Carlos Manuel Esteban González y Omar Escobar Velázquez**, por este conducto se les comunica que **José Alberto Mayorga Salas y Miguel Angel Flores Sánchez**, promovieron demanda de amparo contra un auto de formal prisión del Juez Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el estado de Tamaulipas, con sede en esta ciudad, dentro de la causa penal 69/2011-VI y su acumulado 82/2011-VII, registrándose el mismo bajo el número 1947/2013-III; de igual forma, se les hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberán comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, ubicado en avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número 2015, Quinto nivel, fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará 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; y deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad; apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les realizarán por lista que se publica en este juzgado de distrito, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

La copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Heroica Matamoros, Tamaulipas, a 18 de noviembre de 2014.

El Juez de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales

en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Armando González Urbina

Rúbrica.

(R.- 403992)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
Juzgado Tercero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco

EDICTO

En autos juicio **MERCANTIL EJECUTIVO,** cuaderno de constancias del expediente **154/2010,** promovido por **FIANZAS MONTERREY, S.A.,** en contra de **OJIVAL, S.A. DE C.V., SERGIO JOSE BRAMBILA MEDINA, SERGIO JOSE BRAMBILA VALVERDE y JORGE ARMANDO DIEGUEZ CARDENAS;** por este conducto: Se EMPLAZA a los terceros interesados **SERGIO JOSE BRAMBILA MEDINA, SERGIO JOSE BRAMBILA VALVERDE, JORGE ARMANDO DIEGUEZ CARDENAS y OJIVAL, S.A. DE C.V.,** para que dentro del término de **30 treinta** días contados a partir de la última publicación, comparezcan ante el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito a hacer valer sus derechos, haciéndole de su conocimiento que la parte actora presentó demanda de **amparo directo en contra de la Sentencia Definitiva dictada el 12 doce de marzo de 2014 dos mil catorce dos mil catorce,** que declaró improcedente la acción ejercitada por la parte actora, se queja en la demanda de amparo directo, que dicha sentencia, es violatoria de garantías de la parte actora, que se dictó en contravención a lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues el mismo se dictó en contravención a los principios de legalidad, exacta aplicación de la Ley, así como la debida fundamentación y motivación, por los por tanto, al ser señalados como terceros perjudicados en dicho amparo y desconocerse su domicilio actual, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, enciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Enjuiciamiento Civil Federal, supletorio a la materia, se realiza su emplazamiento por este medio **como terceros interesados;** de igual forma se les previene para que señalen domicilio procesal dentro del Primer Partido Judicial, apercibido que de no hacerlo, **se les notificará por rotulón,** por ultimo queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de la demanda de amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el diario Reforma de la Capital del País.

Zapopan, Jalisco, a 23 de octubre de 2014.
Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 403523)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit

EDICTO

Para emplazar a: **SILVIA JANE SORENSEN.**

En el juicio de amparo número **1717/2013-VI**, promovido por **Eduardo Valencia Castellanos**, contra actos del **Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, con sede en Bucerías, municipio de Bahía de Banderas, Nayarit**, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, a la **tercero interesada Silvia Jane Sorensen.** Queda en la Secretaría del **Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit**, copia de la demanda de amparo generadora de dicho juicio a su disposición, para que comparezca al mismo si a su interés conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, deberá presentarse al **Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit**, ubicado en **Avenida México Sur, número trescientos ocho, colonia San Antonio, en Tepic, Nayarit,** dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Tepic, Nayarit, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, en términos del numeral 29 de la Ley de la Materia, y que si pasado ese plazo de treinta días no comparece, se seguirá el juicio de amparo 1717/2013-VI.

Tepic, Nayarit, a 11 de noviembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado
Lic. Jorge Arturo Acero Díaz
Rúbrica.

(R.- 403555)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO INTERESADO: JAIME IGNACIO GIRON OROZCO Y JULIO ANTONIO HOMERO HERNANDEZ GATICA.

En los autos del juicio de amparo número **947/2014-II**, promovido por **Eduardo Enrique Arrington Aviña, apoderado de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito. Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Denominado "Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario",** y como no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros interesados **JAIME IGNACIO GIRON OROZCO Y JULIO ANTONIO HOMERO HERNANDEZ GATICA**, se ha ordenado en proveído de **veintiocho de noviembre de dos mil catorce,** emplazarlos a juicio por medio de edictos, los 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, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda; así mismo se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos sí a sus intereses conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, asimismo, se le comunica que mediante auto de once de noviembre de dos mil catorce se señalaron las diez horas del doce de diciembre de dos mil catorce para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
México, Distrito Federal, a 3 de diciembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Pedro López Martínez
Rúbrica.

(R.- 404080)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Eduardo Ampudia Fraustro.

"Cumplimiento auto de veintiuno de noviembre de dos mil catorce, dictado por la Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 727/2014-IIV promovido por Ezequiel Díaz Solís, por conducto de su apoderada legal Lucía Salinas Rodríguez, contra actos de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con domicilio en esta ciudad, y otras autoridades, se hace del conocimiento que le resulta carácter de tercero interesado, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviniere se apersone, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, Ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del diez de febrero de dos mil quince, celebración audiencia constitucional, queda disposición 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 veintiún días del mes de Julio de dos mil catorce.- Doy fe.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Adolfo Albarrán Figueroa
Rúbrica.

(R.- 404090)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEON.

Terceros interesados. Ramiro González Peña y Ramiro Eugenio González Urquijo.

En el juicio de amparo **670/2014-I,** promovido por Juan Armando Moreno Reyes, en su carácter de Director General y Apoderado General para pleitos y cobranzas de la sociedad mercantil Construcciones Seyer, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la **Magistrada de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León,** y otra autoridad, en virtud de que se señaló a Ramiro González Peña y Ramiro Eugenio González Urquijo, como tercero interesado, desconociéndose sus domicilios ciertos y actuales, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de catorce de noviembre de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento, 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III último párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de ustedes, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es:

"La Resolución dictada dentro del Toca de Apelación en Artículo número **147/2014,** derivado del proceso penal número **25/2014,** que se instruye en contra de los ciudadanos **RAMIRO GONZALEZ PEÑA**, **RAMIRO EUGENIO GONZALEZ URQUIJO y GUADALUPE HERRERA CANTU,** por el delito de **FRAUDE ESPECIFICO,** de fecha 08 de julio de 2014 dos mil catorce.

Mediante la cual confirma la resolución interlocutoria relativa a la Negativa de Orden de Aprehensión y Detención, emitida por el Juez Tercero Penal del Tercer Distrito Judicial en el Estado."

Haciéndoseles saber que cuentan con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado.

Monterrey, Nuevo León, a 19 de noviembre de 2014.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado
Lic. Edgardo López Garza
Rúbrica. **(R.- 404315)**

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Séptimo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla,
con residencia en Atizapán de Zaragoza
EDICTO

Que en los autos del expediente número 907/2005, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por **VICTOR MANUEL SANTOS GAONA MUÑOZ Y REYNALDO GABRIEL CONTRERAS EN SU CARACTER DE ENDOSATARIOS EN PROCURACION DE FRANCISCO ISRAEL CRUZ GUTIERREZ,** en contra de **ALVARO REBOLLAR PANIAGUA Y PANIAGUA VALDES MARIA EUGENIA**, por auto de fecha once de noviembre de dos mil catorce, EL JUAGADO SEPTIMO CIVIL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO, con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio, en relación con los numerales 469, 472, 473, 474 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado en forma supletoria al Código de Comercio aplicable, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble ubicado en CALLE ZORZAL NUMERO TRECE, MANZANA XXI, LOTE DIECIOCHO; FRACCIONAMIENTO MAYORAZGOS DEL BOSQUE, MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO; inscrito bajo los siguientes antecedentes: PARTIDA 167, VOLUMEN 1096, DEL LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, FOLIO REAL ELECTRONICO 00018296, A NOMBRE DE MARIA EUGENIA PANIAGUA VALDEZ DE REBOLLAR Y ALVARO REBOLLAR PANIAGUA; inmueble que tiene las siguientes medidas y colindancias: NOROESTE: 11.90 METROS CON CALLE ZORZAL; SURESTE: 9.98 CON LOTE 19; SUROESTE: 24.48 CON LOTE 17; OESTE 6.50 CON CALLE ZORZAL; SUPERFICIE DE 371.61 METROS CUADRADOS, sirviendo de base para el remate la cantidad de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA NACIONAL, sirviendo postura legal, la cantidad que cubra las dos terceras partes del precio en que fue valuado el inmueble, debiéndose convocar postores mediante publicación de EDICTOS DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO; SIN QUE MEDIEN MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA SEÑALADA PARA LA ALMONEDA. DOY FE.

Secretario de Acuerdos
Lic. Raquel González García
Rúbrica

(R.- 404426)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Camp.
Calle 10, No. 135, entre Mariano Escobedo y Arista, Col. San Francisco,
C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche
Expediente 55/2013
Juicio Ordinario Civil
EDICTO

En el juicio ordinario civil número 55/2013, promovido por Eduardo Montesinos Martínez y Héctor Omar López Reynosa, como apoderados de **Pemex Exploración y Producción**, **contra CORPORACION MEXICANA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, **se dictaron los siguientes proveídos:**

"San Francisco de Campeche, Campeche, cinco de noviembre de dos mil catorce.

Visto lo de cuenta, se provee: se agrega a los presentes autos el escrito signado por **Pompilio Chablé Cruz,** apoderado legal de la parte actora **Pemex Exploración y Producción,** en el que solicita, esencialmente, se ordene la publicación de los edictos por medio de los cuales se emplace a la persona moral demandada **CORPORACION MEXICANA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.**

En tal virtud y tomando en consideración que de autos se advierte que las posibilidades de la localización del domicilio de dicha demandada han sido agotadas, a fin de evitar mayor dilación procesal, con fundamento en los artículos 297, fracción II, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **hágase a la persona moral demandada CORPORACION MEXICANA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, la notificación y emplazamiento ordenado en auto de dieciocho de diciembre de dos mil trece, por medio de edictos a costa de la parte actora, quien deberá presentarse a recogerlos dentro del término de tres días** hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación que se le haga de este proveído**, y hacer su publicación dentro de los treinta días siguientes.**

Ahora bien, el edicto de que se trata deberá contener en forma íntegra el proveído de dieciocho de diciembre de dos mil trece, y se publicará por **tres veces, de siete en siete días,** en el **"Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República,** haciendo saber al **mencionado demandado** que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, **copia de la demanda**, y que en caso de convenir a sus intereses deberá presentarse a este procedimiento dentro del término **de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación**, debiendo señalar domicilio en esta ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, para oír y recibir notificaciones en este juicio, con el apercibimiento que de no hacerlo, se procederá como lo establece el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Asimismo, **fíjese una copia íntegra de este proveído en la puerta de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, por todo el tiempo del emplazamiento y hágase saber a la parte actora que quedan a su disposición,** en la Secretaría de este tribunal**, los edictos para su publicación.**

Finalmente, **se le previene a la parte actora, para que una vez hechas las publicaciones de mérito**, exhiba ante este órgano jurisdiccional, dentro de los **cinco días hábiles**, siguientes de aquél al que se le proporcionen los mismos, las constancias con las que acredite el pago de las correspondientes publicaciones, y dentro de los **tres días hábiles** siguientes al de la última publicación de tales edictos, exhiba todos los ejemplares correspondientes.

Notifíquese personalmente a la parte actora.

Lo proveyó y firma **Miriam de Jesús Cámara Patrón**, Jueza Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ante **Enri Pacheco Jesús**, Secretario Judicial que autoriza y da fe.-- DOS FIRMAS ILEGIBLES"

****

"San Francisco de Campeche, Campeche, dieciocho de diciembre de dos mil trece.

Vista la razón de cuenta; se forma expediente respectivo, captúrese su ingreso en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE) y regístrese en el Libro de Gobierno correspondiente, con la partida **55/2013**, y se da aviso de inicio al Tribunal Unitario del Trigésimo Primer Circuito, con residencia en esta ciudad.

Al tenor de la promoción y anexos de cuenta, se tiene por presentados a **Eduardo Montesinos Martínez y Héctor Omar López Reynoso**, **quienes se ostentan como apoderados legales de Pemex Exploración y Producción**, personalidad que se acredita al tenor de las escrituras públicas número cuarenta y nueve mil ochocientos setenta y dos, que contiene poder general a favor del segundo de los promoventes, otorgado por el representante del Pemex Exploración y Producción, organismo público descentralizado, ante la fe del licenciado José Manuel Gómez del Campo López, notario público número ciento treinta y seis, con ejercicio en la ciudad de México, Distrito Federal; y escritura pública número veinticinco mil setenta y ocho, que contiene poder general otorgado por dicho ente público a favor del promovente mencionado en primer término, pasada ante la fe de Alfredo Ayala Herrera, titular de la notaría pública número doscientos treinta y siete del Distrito Federal. Lo anterior, con fundamento en el artículo 587 fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Los citados promoventes, presentaron ocurso mediante los cuales demandan en la **vía ordinaria civil** a **la persona moral Corporación Mexicana de Mantenimiento Integral, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, a quien le reclaman las prestaciones siguientes.

"a) El pago de la cantidad de USD$10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 USO.), por concepto de penas convencionales pactadas por el incumplimiento a eventos críticos, derivados de los incumplimientos del contrato PEP-0-129/97 (IPC-01), y del Convenio Específico "C" de Obra Pública para la terminación de la Obra Adicional del Contrato, acorde a lo pactado en la cláusula 10, del punto 10.1 inciso a), referente al primero y segundo eventos críticos del Convenio Específico OC"·.

b) El pago de la cantidad de USD$20'978,000.00 (VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 USO.), por concepto de penas convencionales por atraso en los eventos críticos, 1°, 2° Y 3°, atento a lo pactado en la cláusula 10, 10.1 inciso B, calculados desde el día en que la demandada incurrió en atraso hasta el 28 de marzo del 2004, día anterior al inicio del procedimiento de rescisión tanto del contrato como del Convenio Específico "C", desglosados de la siguiente manera: USA$10'000,OOO.00 (DIEZ MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 USO)., por atraso en el primer evento crítico; USD$ 8'978,000.00 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 USO)., por atraso en el segundo evento crítico y USD$ 2'000,000.00 (DOS MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 USO)., por atraso en el tercer evento crítico.

c) El pago de la cantidad de $2'165,102.78 ((DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DOS PESOS 78/100 M.N.), Y USD$11'008,944.33(ONCE MILLONES OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 33/100 USO), por concepto de diferencias entre los volúmenes de obra pagados y los realmente realizados y desglosados en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	MONTO M.N.	MONTO U.S.D.
Acero Pedestal de Grúa	0.00	202,017.27
Deductiva pendiente de aplicar por concepto de pago en demasía cuna de deslizamiento	2'165,102.78	283,202.51
Desmovilización de Barco Habitacional	0.00	2'940,534.95
Ajuste de volúmenes de acero	0.00	7'481,412.99
Tablero de TMR AC-2 O.C. #31	0.00	39,434.99
Tablero de TMR AC-3 0.C.#31	0.00	62,342.21
Total de cargos	2´165,102.78	11´008,944.33

d) El pago de la cantidad de $33´779,873.98 (TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 98/100 M.N.), Y USD$14´355,123.21 (CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTITRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 21/100 USD.), por concepto de servicios de alojamiento que a solicitud de COMMISA, le prestó PEMEX EXPLORACION y PRODUCCION a los trabajadores de la contratista durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

e) El pago de $32´020,288.54 (TREINTA Y DOS MILLONES VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 54/100 M.N.), más USD$4´480,642.48 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 48/100 USD.), por concepto de transporte y logística, que a solicitud de COMMISA, le prestó PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION a los trabajadores de la contratista y que adeuda a la fecha.

f) El pago de la cantidad de $18´101,346.20 (DIECIOCHO MILLONES CIENTO UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 20/100 M.N.), Y USD$5´683,039.98 (CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TREINTA Y NUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 98/100 USD.), por concepto de alimentación y hospedaje que COMMISA solicitó y PEMEX EXPLORACION y PRODUCCION le proporcionó a su personal en el sitio de los trabajos durante el periodo de 15 de enero de 2004 al 28 de abril de 2004.

g) El pago de la cantidad de USD$2´900,568.09 (DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 09/100 USD.), por concepto de sobre costo de los trabajos no realizados, en términos del Convenio Específico "C", y de lo previsto por el artículo 72 fracción 11 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas vigente al momento de la suscripción del contrato basal.

h) El pago de la cantidad de $7´551,632.28 (SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 28/100 M.N.) Y USD$6´353,516.20 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECISEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 20/100 USD.), por concepto de recuperación de pagos de volúmenes de obra no realizadas, calculados hasta el 31 de octubre de 2004.

i) El pago de $3´547,371.62 (TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 62/100 M.N.) Y USD$556,592.78 (QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 78/100 USD.), por concepto de trabajos extraordinarios y adicionales, realizados por la contratista DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, SA DE CV, del contrato PEP-R-DE322/04, que COMMISA no realizó al amparo del contrato basal.

j) El pago del Impuesto al Valor Agregado sobre las cantidades señaladas en los incisos anteriores.

k) El pago del monto generado por concepto de gastos financieros de las cantidades señaladas en los incisos c), d), e) f), g), h), e i) desde el 10 de enero del año 2005 a l fecha en que estos sean pagados, considerando que en esa fecha se liquidaron tales cantidades en el finiquito correspondiente, cantidades que serán determinadas en ejecución de sentencia, atento a lo previsto por el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

l) El pago del Impuesto al Valor Agregado sobre la cantidad que resulte en la cuantificación a que se refiere el inciso anterior.

m) El pago de gastos y costas que el presente origine."

En consecuencia, al estar la promoción ajustada a derecho, con fundamento en los artículos 104, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1°, 7, 14, 19, 24, 197, 305, 322, 323, 324, 326, 327 y 328, del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se admite la demanda de referencia** en la vía y forma propuesta.

EMPLAZAMIENTO

Ahora bien, toda vez que el domicilio de la parte demandada se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con fundamento en los artículos 298 y 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se gira atento **DESPACHO** al **Juez de Primera Instancia Civil, en turno, del Segundo Distrito Judicial, con sede en Ciudad del Carmen, Campeche,** para que en auxilio de la Justicia Federal, ordene a quien corresponda, emplazar a **CORPORACION MEXICANA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente,** con domicilio en **calle 31 número 157 x 50, colonia Aviación, código postal 24100, en Ciudad del Carmen, Campeche,** y a efecto de que se integre la relación jurídica procesal, corra traslado con copia íntegra del presente proveído, copia de la demanda y anexos, para que dentro del término de **nueve días** legalmente computado, oponga las excepciones que tuviere que hacer y, en su caso, ofrezca las pruebas que estime pertinentes, de conformidad con el artículo 337, del Código Federal de Procedimientos Civiles, asimismo, prevéngase a la parte demandada que al producir su contestación exhiba copia simple del escrito relativo, y anexos para la vista que se le dará a la contraria, **apercibiéndolo** que en caso de no contestar la demanda, con fundamento en el artículo 332, del Código Federal de Procedimientos Civiles, se seguirá el juicio en rebeldía, se tendrá por perdido su derecho que debió ejercitar en el presente juicio, y se tendrá por confeso los hechos que deje de contestar.

Asimismo, el actuario judicial adscrito al Juzgado auxiliar, deberá requerir a la parte demandada para que **señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de residencia de este Juzgado**, apercibido que de no hacerlo en el término concedido para contestar la demanda, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, es decir, por rotulón, de conformidad con el artículo 306, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

SOLICITUD DEL PROMOVENTE

Como lo solicita la parte actora, con fundamento en el artículo 280 de la ley de la materia, se autoriza la devolución de los instrumentos notariales que exhibió para acreditar su personalidad, siempre y cuando exhiba las copias simples de dichos documentos, toda vez que únicamente presentó un tanto de ellas, las cuales se entregarán al demandado al momento de correrle traslado con la demanda. Esto a fin de realizar el cotejo y copia certificada que de los mismos deban permanecer en autos.

LEGISLACION APLICABLE

Se hace del **conocimiento** de las partes que el presente juicio se regirá por las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles vigente al momento de la presentación de esta demanda.

DOMICILIO

Se tiene como **domicilio** para oír y recibir notificaciones de la parte actora el ubicado en **Kilómetro 8 ½ carretera Campeche-Lerma, código postal 24500, en esta ciudad**, apercibido que de no resultar correcto el indicado, encontrarse este deshabitado o manifestar quien lo ocupe que no conoce a la promovente o a sus autorizados, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, es decir, por rotulón, de conformidad con el artículo 306, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

AUTORIZADOS

Se tienen como autorizados en los términos que se indican en el escrito de demanda que se provee, a las personas que se mencionan en el proemio del mismo.

PRUEBAS

Por otra parte, con fundamento en el artículo 337, de la legislación adjetiva civil invocada, se tienen por anunciadas las pruebas documentales que describe y anexa la ocursante al escrito inicial de demanda, así como la instrumental de actuaciones y presuncional legal y humana que ofrece la actora, las cuales serán tomadas en cuenta en el momento procesal oportuno, previo ofrecimiento de las mismas en la etapa correspondiente.

HABILITACION DE DIAS Y HORAS INHABILES

Con fundamento en el artículo 282, del Código Federal de Procedimientos Civiles, desde este momento y por economía procesal, **se habilitan días y horas inhábiles para la práctica de las notificaciones que de manera personal deban realizarse a las partes** en el presente juicio.

LEY DE TRANSPARENCIA

En otro entorno, se hace del conocimiento de las partes que en términos del artículo 8, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y del diverso 8°, del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la aplicación de la citada ley, las sentencias y resoluciones que causen estado o ejecutoria en este juicio se harán públicas, asimismo, podrían oponerse a la publicación de sus datos personales, en la inteligencia de que la falta de oposición expresa conlleva su aceptación para que se publiquen con dichos datos.

Finalmente, respecto los 30 anexos exhibidos por la parte actora, consistentes en las documentales que describe en su escrito de demanda, se dispone que se mantengan por separado pero formando parte del presente juicio, dado su volumen y para hacer de fácil manejo este expediente, sin embargo, se puntualiza que tales constancias estarán a la vista de las partes en la Secretaría para su consulta y examen cuando lo estimen pertinente dentro del horario de labores y en el local que ocupa este Juzgado.

Notifíquese personalmente a las partes y cúmplase.

Lo proveyó y firma **César Isaí Dzul Chi**, Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, encargado del despacho por vacaciones de la titular, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a lo acordado en sesión celebrada el veinticuatro de septiembre de dos mil trece, por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, ante **Daniel Eduardo Ojeda Cano**, Secretario que autoriza y da fe.--- DOS FIRMA ILEGIBLES"

Se expide el presente edicto en la ciudad de San Francisco Campeche, Campeche, **a los cinco días del mes de noviembre de dos mil catorce.**

Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Lic. Miriam de Jesús Cámara Patrón
Rúbrica.

(R.- 404071)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACION DE SANCION

El quince de diciembre de dos mil catorce, en el expediente administrativo **085/2011**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **INSTITUTO LATINOAMERICANO DE POLIGRAFIA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.,** con domicilio matriz ubicado en Génova número 33, Despacho 503, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, la sanción consistente en: **suspensión de los efectos de la autorización para prestar servicios de seguridad privada por el periodo de un mes;** por la contravención a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2014.
El Director General
Juan Antonio Arámbula Martínez
Por ausencia del Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada,
firma el Doctor **Dante Schiaffini Barranco**, Director General Adjunto de Evaluación Legal,
Registro Nacional y Coordinación de la Dirección General de Seguridad Privada,
con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132, del Reglamento Interior
de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial
de la Federación el dos de abril de dos mil trece
Rúbrica.

(R.- 404832)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACION DE SANCION

El quince de diciembre de dos mil catorce, en el expediente administrativo **140/2011**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **SEGURIDAD PRIVADA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, S.A DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Manuel Gutiérrez Nájera, Número 1-B, Colonia Centro de la Cruz, Código Postal 76000, Querétaro, Querétaro, la sanción consistente en: **suspensión de los efectos de la autorización para prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes;** por la contravención a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2014.
El Director General
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Por ausencia del Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada,
firma el Doctor **Dante Schiaffini Barranco,** Director General Adjunto de Evaluación Legal,
Registro Nacional y Coordinación de la Dirección General de Seguridad Privada, con fundamento
en lo dispuesto por el artículo 132, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación,
publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil trece.
Rúbrica.

(R.- 404845)

PERFORACIONES, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 179, 182, 183 y 186 y relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles vigente, así como el Artículo vigésimo segundo de los Estatutos Sociales, por este conducto, se convoca a los Accionistas de Perforaciones, S.A. de C.V., a celebrar una "Asamblea General Extraordinaria de Accionistas", que se efectuará a las 10:00 horas del día 13 de enero 2015, en el domicilio social, ubicado en el inmueble marcado con el número 476, piso 3, despacho 302, en la Avenida de los Insurgentes Sur, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., CP 06760, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

Orden del Día

I. Modificación o reforma de Estatutos Sociales, y aprobación, en su caso.
II. Aumentar el capital social de la Sociedad, en su parte fija y en su parte variable, y aprobación, en su caso.
III. Cambio del Sistema de Administración de la Sociedad, y aprobación, en su caso.
IV. Revocación de Poderes, y aprobación, en su caso.
V. Otorgamiento de Poderes, y aprobación, en su caso.
VI. Asuntos Generales.

Se señala a los Accionistas que, para concurrir a esta Asamblea, deberán cumplir con lo previsto en el Artículo vigésimo cuarto y vigésimo sexto de los Estatutos Sociales.

México, Distrito Federal, a 22 de diciembre de 2014.
Administrador Unico de la Sociedad y
Delegado de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas
de Perforaciones, S.A. de C.V.
Lic. Ricardo Javier Besquin Leifer
Rúbrica.

(R.- 404831)

PHILIPS LUMISISTEMAS DE MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento público en general y de los posibles acreedores que LUMISISTEMAS DE MEXICO, S.A. DE C.V., acordó en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 28 de octubre de 2010, de llevar a cabo una reducción de capital social en su parte variable, consistente en la reducción de $24,224,189 (veinticuatro millones doscientas veinticuatro mil ciento ochenta y nueve acciones) que forman parte del capital social en su parte variable de Lumisistemas de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, correspondiendo 14,818,841 catorce millones ochocientas dieciocho mil ochocientas cuarenta y un acciones a la "serie AA" y 9,405,348 nueve millones cuatrocientos cinco mil trescientas cuarenta y ocho acciones de la "serie BB", con un valor contable de $128,000,000.00 (Ciento veintiocho millones de pesos 00/100) Moneda Nacional, valor que será reembolsado proporcionalmente a los accionistas de acuerdo al capital variable que haya suscrito y pagado cada uno de ellos, y que se liquidará en efectivo a más tardar el día diecisiete 17 de noviembre del año dos mil diez 2010.

México, Distrito Federal, a 20 de noviembre de 2014.
Delegado de la Asamblea
C.P. César Bernardo Carrasco Alvarez
Rúbrica.

(R.- 403049)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Tercera Investigadora del
Ministerio Público de la Federación
Morelia, Michoacán

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **UNA MOTOCICLETA DE LA MARCA YAMAHA, YFM700R, MODELO AL PARECER 2006, SERIE JY4AM07Y76C000684 (LOCALIZADO EN LA PARTE INFERIOR DEL COSTADO IZQUIERDO), COLOR AZUL, SIN PLACAS DE CIRCULACION**, QUE EN LA **AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/MICH/M-III/599/2010**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE,** POR LA COMISION DEL DELITO DE **CONTRA LA SALUD,** SE

DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZON POR LA QUE DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO **FELIPE REYES PIÑON**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CALLE BATALLA MONTE DE LAS CRUCES NUMERO 65, ESQUINA CON AVENIDA ACUEDUCTO, COLONIA LOMAS DE HIDALGO, CODIGO POSTAL 58240, MORELIA, MICHOACAN, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Morelia, Michoacán, a 15 de octubre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera Investigadora
Lic. Felipe Reyes Piñón
Rúbrica.

(R.- 404820)

PROFUTURO G.N.P., S.A. DE C.V., AFORE

Mediante el oficio D00/100/293/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2014 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2014, celebrada el 10 de diciembre de 2014, 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 este 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 2015:

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 **1.11 %**

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 2015, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador a esta Administradora.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2014.
Director General
Lic. Arturo García Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 404840)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que las cuotas por servicios que se prestan en el Diario Oficial, son las siguientes:
Suscripción semestral al público: $ 1,264.00

Ejemplar de una sección del día: $ 12.00

El precio se incrementará $4.00 por cada sección adicional.

Cuotas por derechos de publicación:

1/8	de plana	$ 1,595.00	6/8	de plana	$ 9,570.00
2/8	de plana	$ 3,190.00	1	plana	$ 12,760.00
3/8	de plana	$ 4,785.00	1 4/8	planas	$ 19,140.00
4/8	de plana	$ 6,380.00	2	planas	$ 25,520.00

Horarios de Atención
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares: de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Hgo. del Parral, Chih.
NOTIFICACION POR EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/2046/2014-C INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, RECAYO A UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, MODELO SILVERADO 1500, MODELO 2000, COLOR GRIS, NUMERO DE SERIE 2GCEK19T9Y1144830, PLACAS DE CIRCULACION NUMERO DY33927 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CALLE PROFESORA MANUELA SAENZ BACA, NUMERO 13, COLONIA MAGISTERIAL, CODIGO POSTAL 33860, EN LA CIUDAD DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA, EL VEHICULO DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Hidalgo del Parral, a 25 de noviembre de 2014.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica Investigadora
en Hidalgo del Parral, Chihuahua
Lic. Juan José Magaña Velázquez
Rúbrica.

(R.- 404817)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Hgo. del Parral, Chih.
NOTIFICACION POR EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL, EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 25 DE AGOSTO DE 2014, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/1792/2014-C, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA PROBABLE COMISION DE LOS DELITOS DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, RECAYO A UN VEHICULO TIPO CERRADO, MARCA JEEP, LINEA GRAN CHEROKEE, COLOR GRIS, MODELO 2000, NUMERO DE SERIE 1J4GW58N8YC209744. RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CALLE PROFESORA MANUELA SAENZ BACA No. 13, COLONIA MAGISTERIAL, EN CIUDAD DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA, EL VEHICULO DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Hidalgo del Parral, a 26 de noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica Investigadora en Hgo. del Parral, Chihuahua
Lic. Juan José Magaña Velázquez
Rúbrica.

(R.- 404818)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación
de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE: AIRE ACONDICIONADO CON CONDENSADOR, MARCA MIRAGE, MODELO CXF120D Y MINISPLIT MODELO EXF120D, QUE EN LA **AVERIGUACION PREVIA 228/UEIDAPLE/LE/19/2012**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR EL DELITO PREVISTO EN ARTICULO 150 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL OBJETOS CITADOS, HACIENDO DE CONOCIMIENTO QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA LICENCIADA MARIA LAURA LOPEZ FLORES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA MESA 20 DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION DE DELITOS CONTRA EL AMBIENTE PREVISTOS EN LEYES ESPECIALES CON DOMICILIO EN AVENIDA INSURGENTES SUR, NUMERO 235, PISO 10, COLONIA ROMA NORTE, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 21 Y 102 APARTADO "A" DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1° FRACCION I, 2° FRACCION XI, 123, 181, 182, 182 A, 182 B DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; 1 FRACCION I, 2 FRACCION XIII, 3 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, 4° FRACCION I APARTADO A, INCISO B) DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA; 1º, 3º INCISO F) FRACCION XI, 39 FRACCION I DE SU REGLAMENTO EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO A/011/00, EMITIDO POR EL C. PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2014.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa 20 de la UEIDAPLE
Lic. María Laura López Flores
Rúbrica.

(R.- 404819)

ORGANISMO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION
DE LA CONSTRUCCION Y EDIFICACION, S.C.
PROYECTO DE NORMA MEXICANA

El Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S. C. (ONNCCE, S. C.) con objeto de informar a la opinión pública y con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 51-A, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para Consulta Pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados consulten y presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización denominado Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S. C. (ONNCCE, S. C.) que lo propuso, ubicado en Ceres número 7, colonia Crédito Constructor, C. P. 03940, Deleg. Benito Juárez, México, D. F. Tel 56 63 29 50 o al correo electrónico: normalizacion@mail.onncce.org.mx

PROY-NMX-C-506-ONNCCE-2014 (Tema 18 PNN2014)	"Industria de la construcción - Edificaciones - Comisionamiento"
Objetivo Este proyecto de norma mexicana establece los requisitos para la prestación de los servicios de comisionamiento para vigilar el cumplimiento de los procesos para los edificios y sus sistemas.	
Campo de aplicación Este proyecto de norma es aplicable al proceso de comisionamiento y los agentes de comisionamiento que se ubiquen en territorio nacional, ya sean públicos o privados; y que presten sus servicios de comisionamiento aplicable a edificaciones y sus obras exteriores, nuevos o existentes, parcialmente o en la totalidad de su superficie y en cualquier modalidad: en operación, construcción nueva, remodelación, reestructuración y ampliación.	
Bibliografía - Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.	

- NMX-Z-013/1-1977 – Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de octubre de 1977). - ASHRAE Guideline 0-2005 – The Commissioning Process. - ACG Commissioning Guideline – AABC Commissioning Group. - California Commissioning Guide: New Buildings.
Concordancia con Normas Internacionales
Este proyecto de norma mexicana no equivale con ninguna norma internacional por no existir referencia alguna en el momento de su elaboración.

Atentamente
México, D.F., a 22 de diciembre de 2014.
Directora Técnica del ONNCCE, S.C.
Arq. Evangelina Hirata Nagasako
Rúbrica.

(R.- 404812)

F. RUIZ E HIJOS, S.A. DE C.V.

AVISO DE DEDUCCION FISCAL DE CREDITOS POR PARTE DE LA EMPRESA
F. RUIZ E HIJOS, S.A. DE C. V.

F. RUIZ E HIJOS, S. A. DE C. V., comunican al público en general:

De conformidad y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, en el cual refieren a los requisitos que deben contener las deducciones fiscales, fracción XV incisos A) y B). En el caso de pérdidas por créditos incobrables éstas se consideren realizadas en el mes en el que se consuma el plazo de prescripción, que corresponda, o antes si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Para los efectos de este artículo, se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros en los siguientes casos:

A) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de treinta mil unidades de inversión, cuando en el plazo de un año contado a partir de que incurra en mora no se hubiera logrado su cobro. En este caso, se considerarán incobrables en el mes en que se cumpla un año de haber incurrido en mora.

En tal circunstancia y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

OPERADORA CANTABRIA, S.A. DE C. V.	$91,776.30	OCA930331LT9
CONSTRUCTORA ITAI, S.A. DE C. V.	$5,600.00	CIT001222V68

B).- Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a treinta mil unidades de inversión cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso anterior.

En tal circunstancia y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

INMOBILIARIA ZEUQRAM, S.A. DE C. V.	$1,156.490.71	IZE020617NQ0
KE EDIFICACIONES, S.A. DE C. V.	$243,779.49	KED060222AS1

Mediante este aviso se les informa que se efectuarán las deducciones de los créditos incobrables a su cargo, a fin de que dichas personas acumulen el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 27 fracción XV incisos a) y b).

México, D.F., a 22 de diciembre de 2014.
Representante Legal
Alberto Valdivieso Ayala
Rúbrica.

(R.- 404842)

PHILIPS HOLDING MEXICO, S.A. DE C.V.
REDUCCION DE CAPITAL

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento público en general y de los posibles acreedores que PHILIPS HOLDING MEXICO, S.A. DE C.V., acordó en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 28 de octubre de 2010, celebrada en México, D.F., de llevar a cabo una reducción de capital social en su parte variable, consistente en la reducción de $785,300,285 (setecientas ochenta y nueve millones ochocientas cincuenta y cinco mil setenta y dos acciones) que forman parte del capital social en su parte variable de Philips Holding México, Sociedad Anónima de Capital Variable con un valor contable de $545,000.000.00 (Quinientos cuarenta y cinco mil millones de pesos 00/100) Moneda Nacional, valor que será reembolsado proporcionalmente a los accionistas de acuerdo al capital variable que haya suscrito y pagado cada uno de ellos, y que se liquidará en efectivo a más tardar el día treinta 30 de noviembre del año dos mil diez 2010.

México, Distrito Federal, a 20 de noviembre de 2014.
Delegado de Asamblea
Lic. Claudia Norma Freyre Castañeda
Rúbrica.

(R.- 403054)

COMPONENTES ELECTRICOS DE LAMPARAS, S.A. DE C.V.
AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 9o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles se hace del conocimiento del publico en general, por Asamblea Extraordinaria de fecha 03 de noviembre de 2010, reducir su capital social en su parte variable, consistente en la reducción de 122,047 acciones de la serie "C" y 108,563 acciones de la serie "B", las cuales suman un total de 230,610 (doscientas treinta mil seiscientas diez) acciones representativas del capital social en su parte variable de Componentes Eléctricos de Lámparas, S.A. de C.V., las cuales son propiedad del accionista Philips Holding México, S.A. de C.V., considerando un reembolso por acción de $60.7087 (sesenta pesos 7087/100) Moneda Nacional, por lo que el pago por dicho reembolso al accionista Philips Holding México, S.A. de C.V. ascenderá a la cantidad de $14,000,000.00 (Catorce millones de pesos 00/100) Moneda Nacional.

Ciudad Juárez, Chihuahua, México, a 20 de noviembre de 2014.
Delegada de la Asamblea
Lic. Claudia Norma Freyre Castañeda
Rúbrica.

(R.- 403056)

MT FALCON HOLDINGS COMPANY, S.A.P.I. DE C.V. (MT FALCON)
AVISO DE NOTIFICACION REDUCCION DE CAPITAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en mi carácter de Secretario no miembro del Consejo de Administración de MT Falcon Holdings Company, S.A.P.I. de C.V., comunico el siguiente acuerdo tomado por unanimidad de los Accionistas fuera de Asamblea, de fecha 19 de septiembre de 2014, para todos los efectos legales correspondientes:

"I. Aprobar, con efectos a partir de esta fecha, (i) la disminución de la parte variable del capital social de la Sociedad a valor nominal de las acciones de la Cuenta de Capital Social por la cantidad de $963,551,349.00 Pesos (Novecientos Sesenta y Tres Millones, Quinientos Cincuenta y Un Mil, Trescientos Cuarenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.)" Acciones de la Serie "A", Clase "II", correspondientes al capital variable de la Sociedad.

México, D.F., a 19 de septiembre de 2014.
Secretario No Miembro del Consejo de Administración
Claudio Alfredo López Campos
Rúbrica.

(R.- 403259)

TUTANKAMON BIENES RAICES, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2014

Activo	
Efectivo en Caja	**$0**
Pasivo	
Capital	**$0**

México, D.F., a 22 de noviembre de 2014.
Liquidador
Marisela Domínguez Piña
Rúbrica.

(R.- 404485)

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MAYS, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 19 DE DICIEMBRE DE 2014

Activo	
Efectivo en Caja	**$0**
Pasivo	
Capital	**$0**

México, D.F., a 22 de diciembre de 2014.
Liquidador
Fernando Beltrán Aguilar
Rúbrica.

(R.- 404835)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Adscrito Mesa III
Los Mochis, Sinaloa
Expediente
AP/PGR/SIN/MOCH/387/2011/M-III
PUBLICACION POR EDICTO

A LOS CC. LEGITIMOS PROPIETARIOS DE **UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´36.5"N LONGITUD 108º15´28.6"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´36.9"N LONGITUD 108º15´29.2"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´36.8"N LONGITUD 108º25´27.5"W, PROPIEDAD DE GERMAN ESPINOZA JOSE LUIS; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´34.8"N LONGITUD 108º15´09.0"W, PROPIEDAD DE FIERRO GASTELUM ALVARO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´07.8"N LONGITUD 108º15´00.4"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´16.8"N LONGITUD 108º15´17.4"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´39"N LONGITUD 108º15´29.1"W, PROPIEDAD DE FIERRO GASTELUM ALVARO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´38.3"N LONGITUD 108º15´28.50"W, PROPIEDAD DE FIERRO GASTELUM ALVARO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´10.3"N LONGITUD 108º15´42.7"W, IGNORANDOSE EL PROPIETARIO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´11.2"N LONGITUD 108º15´42.1"W, IGNORANDOSE EL PROPIETARIO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN FUERA DE EJIDO O COMUNIDAD, MUNICIPIO DE SINALOA, LATITUD 26"22´13.8"N LONGITUD 108º15´34.2"W, DE QUIEN SE IGNORA PROPIETARIO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN FUERA DE EJIDO O COMUNIDAD, MUNICIPIO DE SINALOA, LATITUD 26"22´00.4"N LONGITUD 108º15´19.8"W, DE QUIEN SE IGNORA PROPIETARIO**, relacionado con la Averiguación Previa **AP/PGR/SIN/MOCH/387/2011/M-III**; SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DE DICHA INDAGATORIA SE DICTO EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -

- - - VISTO…que por acuerdo de fecha 16 dieciséis del mes de enero del año 2012, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I, 2° Fracción II, 38, 123, 180, 181, 182, 182-A, 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado A, inciso e), 10 Fracción X, 11 Fracción II y 81 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la ley antes señalada; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y el acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República; DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE **UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´36.5"N LONGITUD 108º15´28.6"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´36.9"N LONGITUD 108º15´29.2"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´36.8"N LONGITUD 108º25´27.5"W, PROPIEDAD DE GERMAN ESPINOZA JOSE LUIS; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´34.8"N LONGITUD 108º15´09.0"W, PROPIEDAD DE FIERRO GASTELUM ALVARO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´07.8"N LONGITUD 108º15´00.4"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26"23´16.8"N LONGITUD 108º15´17.4"W, PROPIEDAD DE BELTRAN ESCALANTE BERNARDO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX,**

SINALOA, LATITUD 26”23´39”N LONGITUD 108º15´29.1”W, PROPIEDAD DE FIERRO GASTELUM ALVARO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26”23´38.3”N LONGITUD 108º15´28.50”W, PROPIEDAD DE FIERRO GASTELUM ALVARO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26”23´10.3”N LONGITUD 108º15´42.7”W, IGNORANDOSE EL PROPIETARIO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN YECORATO, CHOIX, SINALOA, LATITUD 26”23´11.2”N LONGITUD 108º15´42.1”W, IGNORANDOSE EL PROPIETARIO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN FUERA DE EJIDO O COMUNIDAD, MUNICIPIO DE SINALOA, LATITUD 26”22´13.8”N LONGITUD 108º15´34.2”W, DE QUIEN SE IGNORA PROPIETARIO; UN BIEN INMUEBLE TIPO PARCELA UBICADA EN FUERA DE EJIDO O COMUNIDAD, MUNICIPIO DE SINALOA, LATITUD 26”22´00.4”N LONGITUD 108º15´19.8”W, DE QUIEN SE IGNORA PROPIETARIO, relacionados con la Averiguación Previa AP/PGR/SIN/MOCH/387/2011/M-III- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados, es de acordarse y se: “ACUERDA”. **- - - PRIMERO:** En virtud de que se desconoce el domicilio de los propietarios de los bienes anteriormente descritos, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182-A y 182-B Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES, a fin de que se sirvan manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven los bienes inmueble en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los bienes de referencia causaran abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE. -

Sufragio Efectivo. No Reelección
Los Mochis, Sinaloa, a 5 de septiembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación Mesa Tres
Lic. Edgar Alejandro Olguín González
Rúbrica.

(R.- 404816)

CALZADOS ROVIBA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DE LA SOCIEDAD AL 31 DE OCTUBRE DE 2014

Activo	**Pesos**
Caja y bancos	453,829
Cuentas por cobrar	16,915,222
IVA por acreditar	8,411,177
Inventarios	67,543,506
Activo fijo neto	11,825,965
Activo diferido neto	36,363,970
Suma de activo	141,513,669
Pasivo	
Cuentas por pagar	69,652,618
Impuestos por pagar	44,602
Documentos por pagar	17,188,335
Total de pasivo	86,885,555
Capital	
Capital social	48,658,000
Reserva Legal	490,284
Utilidades por aplicar	4,847,098
Utilidad del periodo	632,732
Suma de capital	54,628,114
Suma de pasivo y capital	141,513,669

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.
Calzados Roviba, S.A. de C.V.
Representante Legal
Juan Carlos Villamayor Ballina
Rúbrica.

CALZADOS JUVENA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DE LA SOCIEDAD AL 31 DE OCTUBRE DE 2014

Activo	**Pesos**
Caja y bancos	250,325
Cuentas por cobrar	6,140,921
IVA por acreditar	2,325,049
Inventarios	34,368,041
Activo fijo neto	2,991,979
Activo diferido neto	6,587,260
Suma de activo	52,663,575
Pasivo	
Cuentas por pagar	18,220,957
Impuestos por pagar	80,822
Documentos por pagar	13,860,656
Total de pasivo	32,162,435
Capital	
Capital social	21,434,000
Reserva Legal	473,806
Utilidades por aplicar	-675,751
Utilidad del periodo	-730,915
Suma de capital	20,501,140
Suma de pasivo y capital	52,663,575

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.
Calzados Juvena, S.A. de C.V.
Representante Legal
Juan Carlos Villamayor Ballina
Rúbrica.

CALZADOS ROVIBA, S.A. DE C.V.
CALZADOS JUVENA, S.A. DE C.V.
ACUERDO SOBRE FUSION

Mediante asambleas generales extraordinarias, celebradas con fecha 24 de octubre de 2014, los accionistas de Calzados Roviba, S.A. de C.V. y Calzados Juvena, S.A. de C.V., resolvieron fusionarse, actuando la primera como sociedad fusionante y la última como sociedad fusionada, conforme a las siguientes bases.

1.- La fusión surtirá efectos entre las partes con base en los balances generales de las sociedades fusionadas al 31 de octubre de 2014, que deberán publicarse, en el Diario Oficial de la Federación, para los efectos del artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

2.- Como consecuencia de la fusión Calzados Roviba, S.A. de C.V., será la única titular de todos los bienes y derechos y sujeto de todas las obligaciones de Calzados Juvena, S.A. de C.V. Asimismo y con el fin de que la fusión surta efectos a partir de la inscripción a que se refieren los artículos 224 y 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la sociedad fusionada manifiesta que obtendrá el consentimiento de todos sus acreedores, el cual constará por escrito.

3.- Como consecuencia de la fusión, la parte mínima del capital social de Calzados Roviba, S.A. de C.V., que en la actualidad es de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) se aumentará en la cantidad de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), que corresponde a la parte mínima fija del capital social de la sociedad fusionada, para que la parte fija del capital social de la sociedad fusionante sea de $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), dividido en ciento cincuenta acciones nominativas con valor de $1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.), cada una, quedando íntegramente suscritas y pagadas; por lo que se refiere al capital variable de la sociedad, éste será ilimitado. Cada una de las actuales acciones de la sociedad fusionada serán canjeadas por acciones de la nueva emisión que hará Calzados Roviba, S.A. de C.V., en virtud de la fusión.

4.- Calzados Juvena, S.A. de C.V., continuará atendiendo normalmente sus negocios y llevando cuenta de ellos en sus propios libros hasta el 31 de octubre de 2014, momento en que Calzados Roviba, S.A. de C.V., se convertirá en titular de todos los bienes y derechos y sujeto de todas las obligaciones que aparezcan en el balance general de Calzados Juvena, S.A. de C.V., hasta el 31 de octubre de 2014, y de los que se hubieran generado desde esa fecha, hasta el otorgamiento de la fusión.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 223, 224 y 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se realiza la presente publicación.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.
Delegado Especial
Juan Carlos Villamayor Ballina
Rúbrica.

(R.- 404849)

AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V.

Mediante oficio D00/100/289/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, hizo del conocimiento de Afore XXI Banorte, S.A. de C.V., que la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2014, celebrada el 10 de diciembre de 2014, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 5°, fracciones VI y XVI, 8°, fracción XII y último párrafo, 9° tercer párrafo, 37, quinto y sexto párrafos y demás relativos y aplicables de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 6°, 8°, fracciones I, II y IV y 11 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; así como en los Artículos Primero, Segundo y Tercero del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, por el que dicta políticas y criterios en materia de comisiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2010, acordó autorizar las comisiones que serán aplicables por parte de Afore XXI Banorte, S.A. de C.V., a partir del día 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, las comisiones que AFORE XXI BANORTE, 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 especializada de fondos para el retiro, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2015.

ESTRUCTURA DE COMISIONES DE AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V.
VIGENTES DURANTE 2015

SIEFORE	Comisión sobre saldo
SIEFORE XXI BANORTE PROTEGE, S.A. DE C.V.	**1.04%**
SIEFORE XXI BANORTE CONSOLIDA, S.A. DE C.V.	**1.04%**
SIEFORE XXI BANORTE DESARROLLA, S.A. DE C.V.	**1.04%**
SIEFORE XXI BANORTE CRECE, S.A. DE C.V.	**1.04%**

MULTIFONDO DE PREVISIÓN 1 XXI BANORTE SIEFORE, S.A. DE C.V.	
Serie accionaria	Factor
Serie 1	**1.00%**
Serie A2	**1.00%**
Serie B2O01	**1.00%**
Serie B2V1	**1.00%**
Serie B2C1	**1.00%**
Serie B2LP1	**1.00%**
Serie B2LP2	**1.00%**

MULTIFONDO DE PREVISIÓN 2 XXI BANORTE SIEFORE, S.A. DE C.V.	
Serie accionaria	Factor
Serie 1	**1.04%**
Serie A2	**1.04%**
Serie B2O01	**1.04%**
Serie B2V1	**1.04%**
Serie B2C1	**1.04%**
Serie B2LP1	**1.04%**
Serie B2LP2	**1.04%**

AHORRO INDIVIDUAL XXI BANORTE SIEFORE, S.A. DE C.V.	
Serie accionaria	Factor
Serie 1	**1.0%**
Serie A2	**1.0%**
Serie B2	**1.0%**

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V., 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 a AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.
Afore XXI Banorte, S.A. de C.V.
Representante Legal
Junia Aída Cervantes Barojas
Rúbrica.

(R.- 404821)

Petróleos Mexicanos Pemex Gas y Petroquímica Básica
Coordinación Proyecto SAF
Convocatoria Pública

De conformidad con el Artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como con las Normas, Bases, Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Patrimonio de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, Pemex Gas y Petroquímica Básica a través de la Coordinación de Proyecto SAF, llevará a cabo la licitación pública número PGPB-900-14-A-004-CP-SAF en la que podrán participar personas físicas y morales nacionales y extranjeras para la venta de bienes muebles improductivos no útiles para Pemex Gas y Petroquímica Básica. Los bienes motivo de esta licitación son:

Licitación PGPB-900-14-	Descripción del Bien	Localización	Valor para venta (M.N.)	Fecha, hora y lugar de recepción y apertura de ofertas	Fecha, hora y lugar de fallo de ofertas
A-004-CP-SAF	Camionetas (23)	Sector Ductos Cárdenas y Sector Ductos Veracruz	$773,964.00	13 de Enero del 2015, a las 11:00 Hrs. en Av. Marina Nacional No. 329, Auditorio Antonio J. Bermúdez, ubicado en el primer piso del Edificio "A", Col. Petróleos Mexicanos, CP 11311 México, D. F. Teléfono Directo Lada (01-55) 19-44-56-39	13 de Enero del 2015, al concluir el acto de recepción y apertura de ofertas en el mismo lugar. Plazo de retiro 10 días hábiles.

Se proporcionará en Av. Marina Nacional No. 329 Edificio B-1, 6º. Piso, Colonia Petróleos Mexicanos Código Postal 11311 D. F. Teléfono (01-55) 19-44-56-39 y en el siguiente correo electrónico maria.gpe.huerta@pemex.com a partir del día 29 de diciembre de 2014 de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs. en días hábiles, la siguiente documentación:

1. Las bases que regirán la enajenación con un costo de $300.00 –Trescientos pesos 00/100 M.N. – IVA incluido, las cuales podrán adquirirse del 29 de diciembre de 2014 al 9 de enero de 2015 en el domicilio antes citado. El pago deberá realizarse mediante depósito bancario, en efectivo o mediante cheque de caja a nombre de Pemex Gas y Petroquímica Básica en la cuenta CIE Contrato No. 6713-5 de BBVA BANCOMER. La adquisición de las Bases es requisito para participar en el evento.
2. Las autorizaciones de acceso a las instalaciones de los centros de trabajo, para la inspección de los bienes motivo de esta licitación.
3. Formato de cédula de ofertas.
4. Las ofertas deberán presentarse conforme se señala en las bases de licitación.
5. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

El comprador de Bases deberá proporcionar nombre, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes.

La presente convocatoria y bases de licitación podrán ser consultadas en las direcciones de Internet: http://www.pemex.com>Productos y servicios>Comercialización de bienes no útiles y http://www.gas.pemex.com

México, D.F., a 29 de diciembre de 2014.
Coordinador Proyecto SAF
Lic. Rodolfo Tapia Abarca
Rúbrica.

(R.- 404853)

SEPTIMA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015.

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

MARIA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LOPEZ, 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 2015, y 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 sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2014;

Que en términos del artículo 29, párrafo primero, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, así como su anexo 25, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, estará sujeto a las reglas de operación que para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es responsable del desarrollo y la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 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, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015, 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

ARTICULO UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a Familias y Población Vulnerable, para el Ejercicio Fiscal 2015, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil quince.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de 2014.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

INDICE

1. Presentación
2. Acrónimos y Glosario de Términos
   2.1. Acrónimos
   2.2. Glosario de Términos y Definiciones
3. Objetivos
   3.1. Objetivo General
   3.2. Objetivo Específico
4. Subprograma Protección a la Familia con Vulnerabilidad
   4.1. Lineamientos
      4.1.1. Cobertura
      4.1.2 Población Objetivo
      4.1.3. Beneficiarios
         4.1.3.1. Requisitos de los Beneficiarios
         4.1.3.2. Procedimiento de Selección de Beneficiarios
      4.1.4. Características de los Apoyos
         4.1.4.1. Apoyos Económicos Temporales
         4.1.4.2. Apoyos en Especie
         4.1.4.3. Apoyos para Atención Especializada
      4.1.5. Consideraciones Generales para el Otorgamiento de los Tres Tipos de Apoyo.
      4.1.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones
         4.1.6.1. Derechos de las o los Beneficiarios
         4.1.6.2. Obligaciones de las o los Beneficiarios
         4.1.6.3. Sanciones a las y los Beneficiarios
      4.1.7. Instancias Participantes
         4.1.7.1. Instancia Ejecutora
         4.1.7.2. Instancia Normativa
   4.2 Operación
      4.2.1. Proceso
5. Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social
   5.1. Lineamientos
      5.1.1. Cobertura
      5.1.2. Población Objetivo
      5.1.3. Beneficiarios
         5.1.3.1. Requisitos
         5.1.3.2. Procedimiento de Selección
      5.1.4. Monto de los Apoyos
      5.1.5. Sobre el Criterio de Asignación de Recursos
         5.1.5.1. Asignación de recursos para la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas; así como Organizaciones de la Sociedad Civil
         5.1.5.2. Asignación de recursos para la atención de proyectos estatales en materia de Asistencia Social mediante ecuación de distribución.

5.1.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones
5.1.6.1. Derechos y obligaciones de la población objetivo beneficiada
5.1.6.2. Obligaciones de las instancias participantes
5.1.6.3. Sanciones de las instancias ejecutoras
5.1.7. Participantes
5.1.7.1. Instancia Ejecutora
5.1.7.1.1 Convenios de Coordinación
5.1.7.1.2 Convenios de Concertación
5.1.7.2. Instancia Normativa
5.2. Operación
5.2.1. Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
5.2.2. Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
5.2.2.1. De los Esquemas de Complementariedad
5.2.2.2. Aportaciones Federales y Locales
5.2.2.3. Gastos para la Operación de la Contraloría Social
5.2.2.4. De los Convenios
5.2.3. Ejecución
5.2.3.1. Ejercicio de los Recursos
5.2.3.2. Comprobación de Gastos de Proyectos
5.2.3.3. Informe Final de Resultados
5.2.3.4. Modificación de Proyectos
6. Coordinación Institucional
7. Operación
7.1. Ejecución
7.1.1. Avance Físico Financiero
7.1.2. Recursos no Devengados
8. Auditoría y Control
9. Evaluación
10. Transparencia
10.1 Difusión
10.2 Contraloría Social
10.3 Padrones de Beneficiarios
11. Quejas y Denuncias
12. Anexos
Anexo 1 Modelo de Convenio de Coordinación
Anexo 1A Modelo de Convenio de Concertación
Anexo 2 Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF
Anexo 2A Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de OSC
Anexo 3 Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB)
Anexo 3A Padrón de la Población Objetivo Beneficiada
Anexo 4 Informe de Avance Físico Financiero
Anexo 5 Informe Final de Resultados
Anexo 6 Relación de Gasto
Anexo 7 Revaloración del Caso
Anexo 8 Formato de Requisitos del Servicio
Anexo 9. Carta de Consentimiento Libre, Voluntario y de Compromiso

1. Presentación

México de manera similar a otros países en desarrollo, presenta dificultades propias de una transición económica que agudiza la pobreza y la marginación. Las crisis económicas, sociales y políticas, suelen impactar con mayor fuerza en las condiciones de vida de la población vulnerable. En los últimos años, se ha registrado un decremento en el nivel de calidad de vida de quienes menos tienen. De acuerdo a cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) correspondientes a 2010, el 46.2% de la población vive en condiciones de pobreza y el 10.4% viven en condiciones de pobreza extrema. Los indicadores tampoco nos permiten ser complacientes con respecto a la desigualdad del ingreso, la violación de los derechos humanos, la discriminación y el limitado acceso a servicios de salud y a una vivienda digna. La vulnerabilidad es un fenómeno multidimensional que por circunstancias de pobreza, condición étnica, estado de salud, edad, sexo o discapacidad, sitúa a las persona en estado de indefensión para hacer frente a las adversidades de su entorno.

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 Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), ha fortalecido su carácter de promotor y coordinador de programas, orientando sus actividades hacia la prevención y atención de la vulnerabilidad en la familia, a través de la instauración e implantación de programas y proyectos que contribuyen o proporcionan una atención integral. Algunos de ellos, se han orientado hacia acciones específicas, a partir de la experiencia en el trabajo con persona quienes se encuentran en condiciones desfavorables.

La sociedad actual se enfrenta a diversos retos, uno de los más importantes es brindar alternativas de solución a las necesidades de las persona sujetas de asistencia social quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad. En general, esta población tiene un acceso mínimo a diferentes servicios básicos. Conforme a las cifras del CONEVAL, antes señaladas, casi la mitad de la población mexicana no dispone de ingresos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y no ejerce al menos uno de los siguientes derechos sociales: educación, acceso efectivo a los servicios de salud, a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, a servicios básicos de la vivienda y acceso a la alimentación.

Por otra parte, el 10.4% de la población nacional que se encuentra en pobreza extrema, carece del ingreso mínimo necesario para adquirir una canasta alimentaria, además de no poder ejercer tres o más de los derechos sociales antes señalados.

El hambre es la expresión más lacerante de la pobreza extrema. Cuando afecta a los niños pequeños genera daños físicos e intelectuales irreversibles que los condena a repetir el mismo ciclo de pobreza que sufrieron sus padres. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT), en 2012, 2.8% de los menores de cinco años presentaron bajo peso, 13.6% mostraron baja talla, 1.6% desnutrición aguda (emaciación) y 23.3% anemia. Otro grupo que requiere atención especial son las personas adultas mayores de 65 años, que representan el 6.2% de la población y casi la mitad está en situación de pobreza. Existe una enorme brecha entre lo que establece la letra de nuestro marco jurídico, como la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, y la situación de vulnerabilidad y exclusión que enfrentan estos mexicanos.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir de manera más eficaz a que los mexicanos puedan lograr que el país alcance su máximo potencial, estableciendo como Metas Nacionales: Un México en Paz, Un México Incluyente, Un México con Educación de Calidad y un México con Responsabilidad Global.

Asimismo, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 prevé como uno de sus objetivos prioritarios, garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación. Para efectos de lo anterior, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, tiene como uno de sus objetivos garantizar el ejercicio y goce de los derechos humanos, por lo que contempla como una de sus líneas de acción, la de transversalizar en las reglas de operación de programas de atención a poblaciones, el enfoque de derechos humanos, igualdad y sustentabilidad. Asimismo, contempla que la sociedad conozca sus derechos para que puedan acceder a diversos servicios, con el propósito de ejercer de manera libre el pleno goce de sus derechos, a través de diferentes programas para la asistencia social que fomentan la igualdad, accesibilidad y la integridad para las personas en situación de vulnerabilidad, lo cual implica que los programas dirigidos a beneficiar a población vulnerable difundan y promuevan el respeto total de los Derechos Humanos.

El Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018 (PONAS) establece las estrategias y líneas de acción para la atención de la población sujeta de asistencia social y busca generar sinergias entre los integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada para ampliar y mejorar los servicios de asistencia social, así como el desarrollo de modelos e investigaciones.

Los programas que lleva a cabo el SNDIF, se alinean a la Meta Nacional Un México Incluyente, dentro de éstos, el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable constituye uno de los instrumentos más importantes para contribuir a la atención de las necesidades de la población sujeta de asistencia social, mediante dos subprogramas:

I. Protección a la Familia con Vulnerabilidad

II. Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

A través del Subprograma Protección a la Familia con Vulnerabilidad, se proporciona acceso a diversos servicios a niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y persona con discapacidad en situación de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos denominados: "Económicos Temporales, en Especie o para Atención Especializada", a fin de atender sus Problemáticas Emergentes relacionadas con aspectos de salud, económico y sociales; mejorando su calidad de vida.

Mediante el Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, se otorgan subsidios para impulsar la instrumentación de proyectos de Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro; cuya actividad esté orientada a la Asistencia Social.

Para el logro de los objetivos, el Programa plantea una eficaz coordinación de esfuerzos y la puesta en marcha de mecanismos de colaboración eficiente con los distintos órdenes de gobierno, los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil.

2. Acrónimos y Glosario de Términos

2.1. Acrónimos

CIPOB: Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGJEI: Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional del SNDIF.

DGRH: Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF.

DGRMYSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del SNDIF.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF.

DGIS: Dirección General de Integración Social del SNDIF.

SAT: Sistema de Administración Tributaria.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UAIS: Unidad de Asistencia e Integración Social.

2.2. Glosario de Términos y Definiciones

Apoyos: Subsidios federales sujeto a disponibilidad presupuestaria.

Atención Médica: El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, la cual podrá apoyarse de medios electrónicos de acuerdo con las normas oficiales mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud.

Canasta Básica: Conjunto de productos, mínimos indispensables, para que una familia satisfaga sus necesidades básicas de alimentación, los que deberán ser principalmente: frutas, verduras, cereales (maíz, arroz, avena, trigo y sus derivados pan, tortilla, entre otros), leguminosas (frijoles, lentejas, arroz, garbanzo y habas, entre otros) y alimentos de origen animal (leche, crema, quesos y huevo entre otros) y productos de higiene: jabón de tocador, detergente, pasta dental, cepillo dental y papel higiénico.

Convenio de Concertación: Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y/o los Sistemas Estatales DIF, según sea el caso, con OSC para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

Convenio de Coordinación: Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y los SEDIF para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

Desventaja Social: Es una condición desfavorable por edad, género, grupo étnico, falta de redes de apoyo, falta de seguridad social, entre otros, en la que se encuentra la persona o familia, que limita el acceso en aspectos, tales como: educación, salud, empleo, vivienda, alimentación, recreación, economía, lo que afecta su desarrollo integral como individuos.

Enfermedades Crónico Degenerativas: Conjunto de enfermedades incurables que se agravan con el paso del tiempo y requieren tratamiento farmacológico de por vida, siendo las más conocidas artritis, reumatoide, diabetes, hipertensión arterial, diferentes tipos de cáncer, lupus, VIH sida, cirrosis hepática, hipertiroidismo o hipotiroidismo, alergias, demencia, Alzheimer, insuficiencia cardiaca, insuficiencia renal, entre otras.

Estudio Socioeconómico: Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros, se complementa con evidencias documentales y coordinaciones intra y extrainstitucionales, así como de visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el Plan Social.

Expediente Técnico: Es el archivo administrativo integrado y resguardado por el ejecutor del proyecto integrado por: 1) el proyecto aprobado; 2) convenio original firmado; 3) copia de recibo, que en derecho corresponda, emitido por la Instancia Ejecutora; 4) Relación de gastos firmada por la instancia ejecutora incluyendo copia de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) así como los documentos de verificación emitidos por el Sistema de Administración Tributaria y, en su caso, copia del reintegro que se haga a la Tesorería de Federación; 5) informes de Avance Físico-Financiero; 6) informe final de resultados; 7) cédulas de información de la población objetivo beneficiada o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada 8) bitácora fotográfica y 9) acta de entrega recepción de obras o equipos a municipios y/o beneficiarios; el cual también se integra y resguarda por la DGIS.

Gastos Funerarios: comprende los servicios de la agencia funeraria para egresar el cuerpo de la instancia correspondiente, llevar a cabo los trámites administrativos, proporcionar el ataúd, y traslado del cuerpo a su lugar de residencia o cremación

Indice de Vulnerabilidad Social: Desde el año 2002, el DIF estableció una “Fórmula de Distribución del Indice de Vulnerabilidad Social” que incorporó distintos componentes de asistencia social y de los criterios de pobreza y marginación, buscando el desarrollo de un modelo más equitativo que promoviera la solidez y transparencia. Lo anterior a partir de una comisión plural conformada por los SEDIF Hidalgo, Estado de México, Querétaro, Morelos, Tlaxcala, San Luis Potosí y Zacatecas. La Fórmula permite focalizar las acciones, además de establecer en mayor medida una situación más objetiva y transparente en la distribución de los recursos.

Instancia Coordinadora Nacional: La Dirección General de Integración Social será la Instancia Coordinadora Nacional del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

Instancia (s) Ejecutora (s): Los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia, los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y las Organizaciones de la Sociedad Civil que sean responsables de la ejecución de proyectos en el marco del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, estas últimas siempre que su focalización sea hacia la atención de las personas sujetas de asistencia social y cumplan con la normativa federal vigente para ser sujetos de apoyo;

Instancia Normativa: La UAIS, de conformidad con en el artículo 17, fracción I y II, del Estatuto Orgánico del SNDIF;

Investigación Socioeconómica: Consiste en indagar, observar y verificar toda clase de hechos significativos en el proceso de atención, la experiencia y situaciones sociales y económicas interrelacionadas con la persona motivo de estudio.

Negativa Ficta: Respuesta en sentido negativo y tácito por ausencia de respuesta expresa y en plazo legal a una petición o solicitud.

Número de Control: Clave con que se identifica a los proyectos que quedan registrados en el inventario de obras y acciones, previamente aprobados por la Instancia Normativa y con opinión técnica por parte de la DGIS.

OSC: Agrupaciones u organizaciones mexicanas (Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles) que, estando legalmente constituidas, no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, sin menoscabo de las obligaciones señaladas en otras disposiciones legales, y realicen alguna de las actividades mencionadas en artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada: Por cada uno de los Proyectos, los Sistemas Estatales y Municipales DIF, así como las OSC, deberán integrar un padrón de los beneficiarios en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y éste deberá conformarse con la información especificada en la CIPOB. Dichos padrones deberán contar, por lo menos, con los siguientes datos: nombre y apellido del beneficiario, fecha de nacimiento, sexo, CURP, domicilio actual incluyendo localidad, municipio y entidad, RFC, servicio recibido (beneficio) y fecha en la que recibió el beneficio.

Plan Social: Conjunto coordinado de acciones, basadas en un Estudio Socioeconómico, a fin de lograr propósitos determinados, con la participación del beneficiario y/o de su familia y contribuir a la solución de su(s) problemática(s) detectada(s).

Problemáticas Emergentes: Son acontecimientos o circunstancias de riesgo que se presentan de manera imprevista en el entorno social y/o familiar de un individuo, provocando un desequilibrio en su vida que lo convierte en persona vulnerable.

Proyecto: Instrumento documental mediante el cual los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF u Organizaciones de la Sociedad civil solicitan apoyo presupuestario para realizar un conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas con el propósito de beneficiar a la población sujeta de asistencia social.

Revisión Técnica: Análisis de gabinete realizado con la finalidad de determinar si las condiciones de funcionalidad y operatividad de las obras o acciones contenidas en un Proyecto son acordes al objetivo del mismo y cuyo resultado deberá expresarse en términos de viabilidad.

Sujetos de Asistencia Social: Personas y familias que se encuentren señalados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social.

Unidades que Acompañan Técnicamente: Unidades administrativas del SNDIF: DGPOP, DGJEI, DGRMYSG, DGRH, que a petición de las instancias interesadas podrán apoyar técnicamente a la UAIS, DGIS, los SEDIF, SMDIF y OSC en los aspectos normativos, presupuestarios y de operación del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, conforme a sus atribuciones.

Vulnerabilidad Social: Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Zona Conurbada: Area urbana constituida por formaciones que en principio eran independientes y con el crecimiento se han unido; las conurbaciones se constituyen principalmente alrededor de las capitales.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad, puedan subsanar su situación emergente, así como impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.

3.2. Objetivo Específico

Otorgar apoyos para mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad.

4. Subprograma Protección a la Familia con Vulnerabilidad

4.1 Lineamientos

4.1.1 Cobertura

La cobertura de atención será para personas residentes en el D.F. y en los municipios de: Ecatepec, Tlalnepantla, Naucalpan, Huixquilucan, Tecámac, Atizapán de Zaragoza, Nicolás Romero, Cuautitlán Izcalli, Melchor Ocampo, Tultitlán, Tultepec, Coacalco, San Martín de las Pirámides, Teotihuacán, Teoloyucan, Texcoco, Chiconcuac, Netzahualcóyotl, Chimalhuacán, Los Reyes La Paz, Valle de Chalco, San Vicente Chicoloapan, Ixtapaluca, Chalco, quienes serán susceptibles de recibir Apoyo Económico Temporal y de Atención Especializada.

La cobertura para Apoyos en Especie, será para personas de cualquier Entidad Federativa, y que reciban Atención Médica en alguna Institución del Sector Salud, ubicadas en el D.F.

Asimismo, será de cobertura nacional para gastos por defunción, cuando el deceso haya ocurrido en el D.F. y su lugar de residencia haya sido en el interior de la República Mexicana. La cobertura para pasaje será del D.F. al interior de la República Mexicana.

4.1.2 Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores, sujetas de asistencia social.

4.1.3 Beneficiarios.

Niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores, sujetos de asistencia social que recibirán apoyos conforme a lo siguiente:

a) Apoyo Económico Temporal

Es una aportación económica mensual de $1,500.00 destinada a un beneficiario para un fin determinado, con una temporalidad de doce meses como máximo, previa revaloración del caso trimestralmente y podrá otorgase tres meses más en aquellos casos prescritos con tratamientos médicos de por vida o prolongados.

Este tipo de apoyo se otorga bajo alguna de las siguientes condiciones, mismas que no son limitativas:

- Cuyo proveedor haya fallecido en un periodo no mayor a seis meses de haber ocurrido éste, y la economía de la familia se vea desequilibrada por dicho deceso.
- Proveedor económico de la familia, que esté privado de su libertad.
- Que alguno de los proveedores económicos presente alguna enfermedad crónica, enfermedad degenerativa o terminal, que lo incapacite para integrarse laboralmente.
- Que alguno de los proveedores presente incapacidad laboral temporal, y que no cuenten con pago de incapacidad, pensión o subsidio.
- Por la pérdida de empleo de uno de los proveedores y se encuentre en proceso de incorporarse al ámbito laboral.
- Cuando las condiciones de higiene en la vivienda no sean las mínimas indispensables para su tratamiento médico.
- Cuya economía no le permita a uno de sus miembros, iniciar o continuar con algún tratamiento de farmacodependencia, en Organizaciones de la Sociedad Civil o con recursos insuficientes para cubrir necesidades de Atención Médica de uno de sus integrantes.
- Jefes de familia con hijos y/o adultos mayores que estén en proceso de demanda de pensión alimenticia.
- Personas desempleadas que requieran capacitarse, a fin de integrarse al ámbito laboral.
- Personas que requieran pagar Atención Médica, tratamientos médicos, terapéuticos o psiquiátricos en Instituciones del Sector Salud.
- Personas que sean atendidos por familiares, los que se hacen responsables de su cuidado.
- Adultos y adultos mayores que son atendidos por una amistad y a su vez responsable de su cuidado
- Persona adulto mayor que esté a cargo de sus nietos y/o bisnietos.
- Persona adulto mayor que esté al cuidado de hijos con problemas de salud física o mental o algún tipo de discapacidad motora, auditiva, intelectual o visual.
- Jefe de familia, sin pareja, que no cuenten con un empleo formal, con pocas posibilidades de desempeño laboral por la atención de sus hijos menores a 12 años de edad o con alguna discapacidad.
- Economía familiar que se encuentra desequilibrada, por gastos destinados a la Atención Médica de alguno de sus integrantes.
- Persona que viva sola y presente alguna enfermedad crónica o discapacidad con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas de alimentación y/o salud.
- Sin ingresos propios a cargo de su pareja o cónyuge con una enfermedad crónica degenerativa o discapacidad permanente, agregados a su familia origen.

b) Apoyo en Especie:

Es el otorgamiento de bienes o pago de servicios enfocados principalmente a problemas de salud.

Este tipo de Apoyo se da bajo alguna de las siguientes condiciones:

- Personas atendidas en instituciones médicas del sector salud en el D.F. quienes requieran para su Atención Médica: prótesis, auxiliares auditivos, órtesis, ayudas funcionales, sillas de ruedas, material preventivo, soporte funcional, insumos para el cuidado del paciente en casa, medicamentos de línea general y especializados, estudios médicos de gabinete, concentrador de oxígeno, dispositivo de presión binevelado (Bipap), traslado de paciente en ambulancia, gastos funerarios y pasaje foráneo terrestre o aéreo.
- A los derechohabientes con seguridad social proporcionada por instituciones de la Administración Pública Federal, no se les podrá otorgar apoyos en especie, ya que estos Institutos cuentan con alternativas para que les permita cubrir esta necesidad.
- Personas que se encuentre en los Centros de Readaptación Social, presentando constancia expedida por dicha instancia del no otorgamiento del bien requerido, siendo necesaria la participación de la familia o un responsable para realizar el trámite.
- Personas extranjeras que comprueben su condición migratoria con documentación oficial y un lugar fijo de residencia dentro de la República Mexicana.
- Personas que estén recibiendo apoyo de atención especializada en instituciones con convenio de Concertación con el SNDIF y que no cuenten con familiares, la solicitud deberá ser presentada por el Director de la institución a favor del beneficiario, cubriendo los requisitos establecidos en estas Reglas.

Pasaje Foráneo Vía Terrestre:

Por atención Médica

- Para personas que acuden por Atención Médica en Instituciones del Sector Salud en el Distrito Federal, se otorgará pasaje foráneo vía terrestre al paciente y a responsables, según sea el caso.

Este apoyo se proporcionará hasta dos ocasiones en un año.

Por Reintegración Familiar

- Personas que se encuentran en el Distrito Federal y que por diversas situaciones adversas carecen de recursos económicos para regresar a su lugar de residencia, y que su estancia no sea mayor a diez días naturales, se proporcionarán hasta cinco pasajes.
- En caso de personas que por su situación jurídica requieran que sus padres o un familiar responsable se trasladen por él, del Distrito Federal al interior de la República Mexicana, se otorgarán hasta dos pasajes.
- Personas deportados con nacionalidad mexicana, podrán ser beneficiarios para pago de pasaje foráneo, a su lugar de residencia dentro de la República Mexicana, siempre y cuando presenten la documentación que justifique dicha situación y sea posible verificar el lugar de residencia que indica.

Este apoyo se proporcionará por única vez.

Por Trámites Oficiales en el Distrito Federal

- Personas del interior de la República que se encuentren en el D.F., realizando trámites oficiales, que debido a su naturaleza sólo se pueden realizar en la Ciudad de México (debiendo presentar constancias o comprobantes recientes que lo acrediten), se otorgará pago de pasaje foráneo a su lugar de residencia, otorgándose para dos personas.

Este apoyo se proporcionará por única vez.

Pasaje Vía Area o Traslado en Ambulancia

- Serán beneficiarios para recibir pasaje por vía área el paciente y un máximo de dos acompañantes.

En el caso de ambulancia paciente y un acompañante.

Ambos traslados se otorgarán bajo prescripción médica y por única vez.

Es importante señalar que para el apoyo de pasajes de menores, se requiere que sea acompañado por alguno de sus padres, tutores o representante legal y deberá presentar acta de nacimiento del menor.

Gastos Funerarios

- Para personas cuyo deceso ocurra en el D.F., y su lugar de residencia haya sido en el interior de la República Mexicana, se pagará Gastos Funerarios o de cremación.

c) Apoyo para Atención Especializada

Es el apoyo que se proporciona a las personas que por sus condiciones de Vulnerabilidad Social, su estado de salud física y/o mental requieran de atención especializada, a través de Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles, a fin de que reciban la atención integral que requieren.

El SNDIF aporta por cada beneficiario para su atención integral una cuota mensual a las Instituciones con Convenio de Concertación de acuerdo al perfil de atención de cada una de ellas.

La población beneficiaria con este tipo de apoyo es:

Niñas y niños de 0 a 18 años de edad, que presenten alguna(s) de las siguientes características:

- Menores en situación de riesgo de abuso sexual o maltrato físico y/o verbal por parte de algún integrante de la familia o de su entorno.
- Menores relacionados con averiguaciones previas.
- En orfandad total, parcial, estén o no en situación de calle.
- Objeto de rechazo familiar y con deficiencia mental leve, moderada o profunda.
- Con problemas de conducta, desfasamiento escolar y clínicamente sanos.
- Con problemas neuromusculares o esqueléticos que puedan ser rehabilitados.
- Portadores de V.I.H.
- Menores y adolescentes de 0 a 18 años de ambos sexos con o sin familiares, con o sin problemas de salud y/o adicción; que hayan estado en situación de calle.
- Como excepción, serán valorados para su posible integración al Apoyo de Atención Especializada, aquellos casos en que los Centros Nacionales Modelos de Atención, Investigación y Capacitación, Casa cuna Tlalpan, Casa Coyoacán, Casa Hogar para Niñas, Casa Hogar para Varones y Centro amanecer para Niños, del Sistema Nacional DIF, soliciten la derivación de alguno de sus beneficiarios y carezcan de un familiar o de un responsable o que por su situación jurídica, le impida ser reintegrado a su medio familiar y dejen de cubrir el perfil de atención de dicho Centro por requerir de una atención integral especializada; para lo que se necesita la entrega de valoración social, psicológica, pedagógica, médica y jurídica.

Adultos de 18 a 59 años, de ambos sexos, que presenten alguna de las siguientes características:

- Adultos que presenten deficiencia mental leve, moderada o profunda relacionada con averiguaciones previas.
- Deficiencia mental leve, moderada o profunda y en situación de abandono o rechazo familiar.
- Adultos de 18 a 25 años de ambos sexos, con o sin familiares, con o sin problemas de salud y/o adicción; que hayan estado en situación de calle y continúen estudiando y/o en proceso de integración laboral.
- Con problemas neuromusculares o esqueléticos y en situación de abandono o rechazo familiar.
- Con enfermedades crónicas degenerativas en situación de abandono, rechazo familiar o maltrato.
- Adultos de 18 a 23 años de edad sanos, que se encuentren asistidos en Organizaciones de la Sociedad Civil con convenio de concertación y que son derivados por este SNDIF para que sean beneficiarios del apoyo para atención especializada podrán continuar con dicho apoyo, siempre y cuando estén estudiando o en proceso de egreso.

Adultos mayores de 60 años de edad en adelante y que presenten alguna(s) de las siguientes características:

- Deficiencia mental leve, moderada o profunda y/o con problemas neuromusculares o esqueléticos.
- Con problemas propios de su edad y autosuficientes en actividades de la vida diaria, en situación de abandono, rechazo familiar, maltrato, o carente de familiares.
- Con enfermedades crónico-degenerativas, en situación de abandono, rechazo familiar o maltrato.
- Con alguna discapacidad física o mental y carente de familiares o víctimas de rechazo familiar.

- Como excepción serán valorados para su posible integración al apoyo para Atención Especializada aquellos casos en que los Centros Nacionales Modelos de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológicos y de Casa Hogar para Ancianos “Olga Tamayo” y “Los Tamayos”, del Sistema Nacional DIF, soliciten la derivación de alguno de sus beneficiarios y carezcan de un familiar o de un responsable o que por su situación jurídica, le impida ser reintegrado a su medio familiar y dejen de cubrir el perfil de atención de dicho Centro por requerir de una atención integral especializada; para lo que se necesita la entrega de valoración social, psicológica, médica y jurídica.

4.1.3.1. Requisitos de los Beneficiarios

Las personas que soliciten algún tipo de apoyo: económico temporal, en especie o de atención especializada, presentarán su solicitud por escrito, en el SNDIF en la Ventanilla Unica del Area de Atención Ciudadana, ubicada en Avenida Emiliano Zapata No. 340, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, México, D.F. con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas y en la Ventanilla Unica de la Dirección General de Integración Social ubicada en Av. Insurgentes Sur 3700-B, Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, México, D.F. con un horario de atención de 8:00 a 16:00 horas.

Las solicitudes serán recibidas en las instalaciones señaladas, desde el primer día hábil de 2015 hasta el último día hábil del mes de septiembre del mismo año.

- Las solicitudes deberán presentarse en escrito libre y contener:
  - Tipo de apoyo solicitado.
  - Motivo de la petición.
  - Nombre del beneficiario.
  - Nombre y firma del solicitante, quien a su vez podrá ser el posible beneficiario, familiar directo (padres, hijos o hermanos), esposos, concubinos, otros familiares y/o amistades
  - Datos de localización: calle, número, colonia, código postal, delegación, entidad federativa especificar estado, municipio y/o localidad (indicando entre qué calles se ubica el domicilio)
  - Números telefónicos locales o celulares del solicitante y/o beneficiario, así como de los familiares, amigos o vecinos, donde se les pueda localizar o dejar recado; requisito indispensable para contactarle y dar continuidad a su trámite.

Para el caso en que los posibles beneficiarios sean menores de edad, los padres, familiares directos, tutores o representante legal podrán realizar los trámites siempre y cuando sean mayores de edad.

Todas las solicitudes se manejarán de manera individual, quedando excluidas peticiones grupales, colectivas, de congregaciones religiosas, de partidos políticos y/o asociaciones civiles de instituciones privadas sin convenio de concertación con este SNDIF.

Una vez programada la cita para su entrevista, el solicitante y/o beneficiario deberá entregar al Trabajador Social, la documentación que a continuación se enlista, misma que deberá ser legible, sin tachaduras, ni enmendaduras, a fin de validar y realizar la valoración socioeconómica:

- Fotocopia de identificación oficial del beneficiario, así como del solicitante, las cuales pueden ser credencial de elector, pasaporte, credencial expedida por institución gubernamental con fotografía, acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por autoridad local o municipal.
- Fotocopia del CURP del posible beneficiario y solicitante.
- Comprobante de Ingresos, que deberá acreditar de la manera siguiente:
  - En caso de contar con un empleo formal, deberá presentar documentación en papel membretado de la empresa donde trabaja como: recibo de nómina, o constancia de la empresa la cual deberá contener: domicilio, nombre del empleador y teléfono.
  - En el caso de empleo informal o de contar con trabajo independiente, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad sus ingresos, además de incluir los datos de referencia del lugar donde presta sus servicios (domicilio y teléfono).
  - En caso de ser persona jubilada o pensionada presentar estados de cuenta bancaria o comprobante de pago.
  - En caso de ser persona desempleada, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad de quién depende económicamente.
  - Comprobante de domicilio como: recibo de teléfono o luz o agua o predial.

Requisitos Específicos por Tipo de Apoyo

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
● Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente **como**: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. ● Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido y para el caso de auxiliares auditivos la vigencia será hasta por un año. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición, a excepción de los auxiliares auditivos el cual podrá ser de hasta un año. Deberán contener firma y cédula profesional del médico de la Institución que la expide.	En el caso de que el apoyo sea para Atención Médica: ● Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente como: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. ● Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido, con firma y cédula profesional del médico que la expide. ● Documentos comprobatorios que avale la Atención Médica que recibe el beneficiario. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición.	● Acta de Nacimiento del beneficiario. ● En el caso de tutores o familiares indirectos (tíos, primos, sobrinos, nietos, entre otros) de personas que presenten alguna discapacidad que requieran de ingreso institucional, éstos deberán contar con una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. ● En el caso de personas que no cuenten con familiares y deseen ser institucionalizadas, deberán presentar una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. ● Deberá presentarse carta de autorización por parte de alguno de los padres o tutores para el caso de menores de edad que requieran dicho apoyo.
Pasajes Para pasajes se solicitará al beneficiario y/o solicitante o, en su caso, al representante legal: identificación oficial y/o identificación con fotografía y firma o la CURP; y para recién nacidos es indispensable el acta de nacimiento o constancia de alumbramiento, y adicionalmente en función de la situación que presenten: ● Si es por **Atención Médica**, entregará: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas, entre otros documentos y que no excedan de diez días naturales de haber recibido dicha atención. ● Sí es por **reintegración familiar**, entregará documentación de su estadía en el Distrito Federal y proporcionará datos familiares o de amistades de su lugar de residencia, a fin de corroborar la veracidad de dichos datos.	● En el caso de capacitación enfocada al ámbito laboral, deberá presentar constancia de la misma y podrán ser de instituciones públicas y privadas, siempre y cuando estas últimas, tengan programas sociales (CEBETIS, CONALEP, CECATI, IMSS, Centros Comunitarios, entre otros).	● En el caso de menores que no cuenten con familiares directos el responsable tendrá que presentar el documento que acredite la Guarda y Custodia a favor del solicitante.

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
● Para reintegración de una persona que se encuentre en el interior de la República Mexicana y se requiera de la presencia de un familiar responsable, se solicitará el documento jurídico para otorgar el pasaje del Distrito Federal a la Entidad correspondiente. ● Sí es por **trámites oficiales**, que únicamente se puedan realizar en el Distrito Federal, deberán presentar constancia o documentación reciente que acredite dicha situación. ● Para **traslado en ambulancia o pasaje aéreo** presentar prescripción médica y será por única vez **Gastos Funerarios** ● Para personas fallecidas en el D.F., deberán presentar fotocopia de la credencial de elector (INE) y del CURP del solicitante y de la persona fallecida y certificado de defunción o acta de defunción; se verificará el lugar de residencia habitual de la persona fallecida, a través de la institución médica tratante o del SEDIF o del SMDIF.		

Nota: Con el fin de valorar la situación socioeconómica de los posibles beneficiarios para dictaminar si son o no sujetos de apoyo, el Trabajador Social de la DGIS, podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente.

4.1.3.2 Procedimiento de Selección de Beneficiarios

Una vez que son registradas las solicitudes en el Sistema de Atención Ciudadana (SAC) de la Ventanilla Unica de Atención Ciudadana, de la Dirección General de Enlace Interinstitucional, son derivadas a la Dirección General de Integración Social, donde personal de filtro establece comunicación vía telefónica con el solicitante, a fin de determinar si son del ámbito de competencia de esta Dirección General, así como de informar sobre los requisitos indispensables para dar continuidad a su solicitud. En caso de no ser competencia de esta Dirección, notifica y orienta sobre otras instancias o alternativas sobre su solicitud, emite oficio de respuesta, dando por concluida su solicitud. Cuando las solicitudes son competencia de la DGIS, se asignan a personal de Trabajo Social, para su atención.

Si el solicitante acude a la Ventanilla Unica de la DGIS, personal de filtro, lo entrevista para detectar sí cuenta con la documentación requerida de acuerdo a su petición, de cumplir con ésta, y si la solicitud de apoyo es para medicamentos o pasajes o traslado en ambulancia o Gastos Funerarios; lo canaliza de manera inmediata con el Trabajador Social correspondiente para su valoración socioeconómica y dictaminar si es sujeto de asistencia social para tramitar su bien o servicio.

Cuando el solicitante cuente con su valoración socioeconómica por parte de la institución médica tratante o de su localidad, ésta servirá para determinar si es sujeto de Asistencia Social o en caso de no contar con ésta, será realizada por esta Dirección General.

Las solicitudes que requieran de otro tipo de apoyo distinto a los mencionados anteriormente y que sí correspondan a este Subprograma, elaboran su petición y se le informa sobre los requisitos, trámite a seguir y su posterior asignación a un Trabajador Social. En ambos casos se registran en el SAC.

En caso de que no corresponda al ámbito de competencia de este Subprograma o no sea viable su petición o no cuente con la documentación requerida, personal de filtro, notifica y orienta sobre otras instancias o alternativas sobre su solicitud.

A partir del día siguiente del registro de las solicitudes en la DGIS se cuenta con 25 días hábiles para la atención de las mismas, dentro de estos días el caso es asignado a un Trabajador Social el cual establece comunicación vía telefónica con el solicitante para concertar y programar una cita, para su entrevista a fin de realizarle su valoración socioeconómica, así como recabar la documentación requerida conforme al numeral.

Cuando el solicitante acude a su cita programada o se realiza vista domiciliaria para la valoración socioeconómica, se le proporciona y se recaba firma del solicitante en el Formato de Requisitos (anexo 8), donde se especifica la documentación que entregará al Trabajador Social para dar continuidad al trámite; el solicitante contará con un plazo máximo de hasta 5 días hábiles, a partir del siguiente día hábil de hecha la notificación; de no cumplir con la entrega de los documentos, se cancelará su petición.

La valoración socioeconómica y la documentación serán necesarias para verificar, analizar y dictaminar, si es sujeto de asistencia social de este Subprograma, realizando las notas correspondientes en el expediente.

Una vez que el interesado subsane la falta de información o documentación en el plazo establecido, el proceso de atención se reanudará, dando la resolución a su petición; conforme al proceso establecido en el diagrama de flujo (numeral 4.2.1. Proceso).

A partir del día hábil inmediato siguiente de realizada la valoración socioeconómica por el Trabajador Social, la DGIS contará con hasta 5 días hábiles para la resolución de la solicitud.

En caso, de que hayan transcurrido 35 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la DGIS, sin que el interesado haya recibido una comunicación oficial respecto a la resolución de su caso, ante esta situación, aplica la Negativa Ficta.

Es importante señalar que el trabajador social llevará a cabo visita domiciliaria en los casos en que se detecte durante el análisis y la valoración, que se requiere constatar, ampliar y/o complementar información para la Investigación Socioeconómica; con el Vo. Bo. del supervisor(a) y la autorización del Jefe de Departamento

Para todos los casos dictaminados como sujeto de asistencia social para el Apoyo de Atención Especializada, se llevará a cabo la visita domiciliaria, a fin de verificar la información.

En aquellos casos en que no se pueda contactar al peticionario y/o beneficiario en los números telefónicos proporcionados o que carezca de número telefónico para su localización, se enviará telegrama solicitando al interesado establecer comunicación con personal de filtro o Trabajador Social asignada a su caso, según corresponda, con el fin de darle continuidad al trámite de su solicitud, y de no recibir respuesta en cinco días hábiles posteriores al envío del telegrama conforme al numeral 4.1.6.3 Sanciones de los Beneficiarios, se cancelará el trámite de su petición.

En el caso de que el peticionario y/o beneficiario contacte con el Trabajador Social, después de haber recibido el telegrama, se dará continuidad a su solicitud, requiriéndole la documentación conforme al numeral 4.1.3.1 Requisitos, según sea el caso.

En los casos en que el peticionario y/o beneficiario, no acuda a la cita programada por el Trabajador Social para llevar a cabo la valoración socioeconómica, podrá reprogramarse una sola vez, por situaciones emergentes que sean comprobables con documentación, de no asistir se cancelará la petición.

4.1.4 Características de los Apoyos

Los apoyos se otorgarán de acuerdo a los numerales 4.1.4.1, 4.1.4.2 y 4.1.4.3 y considerando lo siguiente:

El perfil del sujeto de asistencia social, es aquel que se determina mediante un Estudio Socioeconómico y tomando en cuenta la suma del ingreso mensual total de las personas que viven bajo el mismo techo; así como de las aportaciones que reciban de persona externos; por lo que el promedio de dichos ingresos, debe ser de hasta un salario mínimo mensual vigente en el D.F. (SMMVDF).

En el caso de personas que vivan solas y que presenten problemas de salud, el ingreso será de hasta un salario mínimo mensual vigente en el D.F. (SMMVDF).

4.1.4.1. Apoyos Económicos Temporales

El APOYO ECONOMICO TEMPORAL: El recurso económico será proporcionado para cubrir los aspectos antes señalados.

Es importante señalar que en este tipo de apoyo, su vigencia trascenderá de un año a otro, de acuerdo al periodo dictaminado.

Los días de pago de este apoyo para los solicitantes y/o beneficiarios serán los primeros 4 días hábiles de cada mes.

Los beneficiarios, deberán entregar al trabajador social mensualmente, los comprobantes de gastos y/o documentación soporte conforme al Plan Social establecido, teniendo 3 días hábiles a partir del último día de pago, lo que permitirá, verificar el uso adecuado del apoyo económico otorgado, según el mes que corresponda, y en caso de no presentar la comprobación mensual, se cancelará el apoyo.

La revaloración del caso se realizará a través de una entrevista de gabinete con el beneficiario y/o solicitante, requisitando el formato de Revaloración del Caso (Anexo 7) para determinar si continúa con el apoyo o de haber superado la situación emergente que le dio origen, se dará por concluido. Se llevará a cabo visita domiciliaria cuando la situación específica del caso, lo amerite.

Los beneficiarios del apoyo económico temporal, acudirán para su entrega, a la Caja General del SNDIF, en caso de que no pueda realizar el cobro, lo podrá efectuar algún familiar o amistad, exponiendo la problemática mediante una carta poder, firmando como testigos el trabajador social y el Jefe de Departamento o en su ausencia el Subdirector de Servicios Asistenciales; presentando la documentación que avale la situación (problemas de salud personal o familiar, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales o asuntos laborales); así como copia de identificación de los interesados y testigos.

En caso de no acudir el beneficiario y/o solicitante a cobrar el apoyo económico temporal en la Caja General del SNDIF, en un tiempo máximo de cuatro días, por alguna situación emergente que lo imposibilité como problemas de salud personal o familiar, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales o asuntos laborales o judiciales, deberá de presentar la documentación de la situación que lo avale en la DGIS, a fin de que pueda continuar recibiendo el apoyo para el resto de los meses conforme al período establecido, de lo contrario se dará por cancelado el apoyo.

Quedan excluidos de este apoyo los posibles beneficiarios que cuenten con apoyo económico otorgado por otras dependencias gubernamentales.

Unicamente se otorgará este apoyo a un miembro por familia que viva bajo el mismo techo. Para aquellos casos, en que la familia señale que existen más de un posible beneficiario para este tipo de apoyo y que viven bajo el mismo techo, sólo se podrá otorgar un apoyo económico temporal con base en el Estudio Socioeconómico, acordando con la familia para quien será dicho apoyo y proporcionando el trabajador social alternativas para el otro familiar.

Como excepción, en los casos, en donde se detecte a través de la valoración socioeconómica inicial que una familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico degenerativas y progresivas o terminales entre otras, se proporcionará a dos de sus integrantes, siendo uno el apoyo económico temporal y el otro en especie, tomando en cuenta el resumen y prescripción médica, así como la decisión de la familia para definir el apoyo a otorgar a cada uno de ellos; y para los demás integrantes se le brindará una alternativa, a fin de que acudan a otras instancias.

En los casos en que un beneficiario cuente con Apoyo Económico Temporal destinado para Atención Médica; este tipo de apoyo podrá cambiarse a Apoyo en Especie, siempre y cuando sea por la misma problemática de salud y que se modifique el tratamiento por prescripción médica, considerando el costo, la revaloración del caso y que no rebase el tercer trimestre del apoyo económico temporal.

Este tipo de apoyo podrá otorgarse nuevamente después de haber transcurrido 3 años a partir del último pago de este apoyo económico recibido.

4.1.4.2 Apoyos en Especie

Apoyos en Especie es el otorgamiento de bienes o pago servicios enfocados principalmente a problemas de salud prótesis externas, auxiliares auditivos, órtesis, ayudas funcionales, sillas de ruedas, material preventivo, soportes funcionales, insumos para el cuidado del paciente en casa, medicamentos de línea general y especializado, estudios médicos de gabinete, concentrador de oxígeno, dispositivo de presión binevelado (Bipap), traslado de paciente en ambulancia o en avión, Gastos Funerarios, pasaje foráneo, entre otros.

Estos bienes se otorgan de acuerdo a las especificaciones y montos máximos establecidos en la siguiente Tabla:

Tabla para Determinar los Apoyos en Especie (TDAE)

Bien requerido y especificaciones	Rango Máximo del Apoyo
Prótesis Externas Auxiliares Auditivos, oculares, dentales, entre otras.	$15,000.00
Ortesis Fajas, rodilleras, zapatos ortopédicos, mallas, entre otros.	$5,000.00
Ayudas Funcionales Andaderas, bastones, muletas, entre otros.	$5,000.00
Sillas de ruedas estándar o para parálisis cerebral con o sin Accesorios (PCI o PCA).	$15,000.00
Material Preventivo Colchones terapéuticos, neumático, prendas de compresión, entre otros.	$15,000.00
Soporte Funcional Concentrador de oxígeno, nebulizador y aspirador de secreciones, entre otros.	$20,000.00
Cama hospitalaria con colchón	$15,000.00
Apoyos en general para el cuidado del paciente Leches especiales, pañales y suplementos alimenticios, sondas, **cánulas,** bolsas para diálisis, colostomía, entre otros. **Material de Curación**	$20,000.00 $5,000.00
Medicamentos de línea general	$10,000.00
Medicamentos especializados Tratamiento de quimioterapia, hormona de crecimiento y todos aquellos que se prescriban por Atención Médica Especializada.	$35,000.00
Estudios médicos: **De Gabinete** Resonancia magnética, tomografía por emisión de positrones (PET), tomografía y mastografía, colposcopia, densitometría, electrocardiograma, espirometría, ecocardiograma, electroencefalograma, entre otros.	$15,000.00
Apoyo para complementar tratamientos de alto costo Implantes cocleares, trasplantes, entre otros.	$25,000.00
Pasaje foráneo al lugar de residencia por Atención Médica en el Distrito Federal ● Para el paciente y un acompañante. ● En caso de que el paciente requiera ser asistido para su cuidado y manejo se proporcionará a dos personas más. ● Y en casos en que la institución médica tratante prescriba estudios de genética se otorgarán hasta para cuatro personas. Se otorgarán vía terrestre, hasta por dos veces en un año.	$10,000.00

Bien requerido y especificaciones	Rango Máximo del Apoyo
Pasaje Foráneo, por Reintegración Familiar ● Del D.F. al lugar de residencia para personas que por alguna situación comprobable y que su estancia no sea mayor a diez días naturales en la Ciudad de México, se proporcionarán hasta cinco pasajes, por única vez, vía terrestre. ● Y del D.F. al interior de la República Mexicana en aquellos casos que por una instancia jurídica soliciten la presencia de un familiar responsable para la reintegración familiar, por única vez, vía terrestre hasta dos personas.	$10,000.00
Pasaje foráneo al lugar de residencia por trámites oficiales en el Distrito Federal. Por única vez, vía terrestre hasta dos persona.	$5,000.00
Traslado del paciente y un familiar en ambulancia o avión. Una sola vez y por prescripción médica.	$20,000.00
Gastos Funerarios. Se proporcionará cuando su lugar de residencia haya sido en el interior de la República Mexicana y el deceso haya ocurrido en el D.F.	$20,000.00

Se otorgarán las prótesis y órtesis que no se elaboren en el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación, Capacitación Rehabilitación e Integración Laboral Iztapalapa y el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación Capacitación e Integración Educativa “Gaby Brimmer” del SNDIF.

El apoyo en especie se podrá otorgar a población beneficiaria de las Organizaciones de la Sociedad Civil con Convenio de Concertación con el SNDIF, siempre y cuando carezcan de familia.

Aquellas solicitudes para pago de consultas médicas, de cirugías u hospitalización en Instituciones del Sector Salud, no serán sujetas de apoyo, en virtud de que estos servicios están contemplados dentro de la asistencia médica.

En los casos en que se solicite apoyo para complementar tratamiento de alto costo sólo podrá otorgarse, si la factura es expedida en el momento de la transferencia bancaria o depósito, debido a la necesidad de comprobar oportunamente dicho recurso, de no ser así, no podrá otorgarse el apoyo.

En los casos en que un beneficiario cuente con apoyo económico temporal destinado para Atención Médica; este tipo de apoyo podrá cambiarse a Apoyo en Especie, siempre y cuando sea por la misma problemática de salud y que se modifique el tratamiento por prescripción médica, considerando el costo, la revaloración del caso y que no rebase el tercer trimestre del apoyo económico temporal.

En los casos en que el costo del apoyo en especie sea superior al rango establecido como máximo en la TDAE y el SNDIF no cubra el costo total del bien, aplicará lo siguiente:

- El beneficiario y/o solicitante, durante el proceso de valoración deberá presentar documentación comprobatoria (ficha de depósito, cuenta de ahorro, entre otros) o escrito bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la cantidad para cubrir la diferencia del costo total del bien.
- Cuando el beneficiario cuente con la aportación de otras instancias o personas, que le permitan complementar el costo total del bien, deberá comprobar la cantidad reunida con la documentación respectiva, así mismo, el SNDIF requerirá a la casa proveedora la factura correspondiente a la aportación que haya realizado.
- En los casos que se requiera efectuar aportaciones en cuentas bancarias u otros medios, con el fin de recabar la cantidad total del costo del tratamiento médico o bienes de alto costo, no será posible. Unicamente este SNDIF podrá aportar la cantidad complementaria a la Casa Proveedora o Institución tratante y se requerirá la factura correspondiente al momento de la transferencia bancaria o depósito realizado de acuerdo a la aportación que este Sistema haya efectuado.
- En caso de aportaciones complementarias por los beneficiaros y/o solicitantes, para cubrir el costo total del bien, ésta deberá de ser entregada en el Departamento de Apoyo Presupuestal de la Dirección General de Integración Social, en el momento de la adquisición del bien.

Cuando el beneficiario no pueda aportar la diferencia del costo total del bien requerido, éste no podrá ser otorgado.

En casos en que se solicite Atención Médica, compra de bienes o medicamentos en el extranjero, no procederá el apoyo por parte del SNDIF, debido a que el país cuenta con Instituciones Médicas Gubernamentales de Primer, Segundo y Tercer Nivel, este último con todas las especialidades.

Respecto a la adquisición de bienes, solamente podrán realizarse en moneda nacional y con distribuidores que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.

En los casos que los beneficiaros sean del interior de la República Mexicana y que se atiendan en las Instituciones Médicas del Sector salud ubicadas en el Distrito Federal, se considerará la posibilidad de coordinar con el SEDIF y/o SMDIF el otorgamiento del apoyo de manera bipartita o tripartita según corresponda.

Las solicitudes en que se requiera cubrir pago de adeudos de cualquier tipo o reposición de bienes que ya fueron proporcionados por otras instancias, quedan excluidas para su atención por parte del SNDIF.

- Los Apoyos en Especie que brinde el SNDIF, serán exclusivamente aquellos que atiendan aspectos básicos de salud, incluyendo algunos casos de cirugía reconstructiva por quemaduras, agresiones de animales o deformaciones congénitas, entre otros, lo anterior avalado por la prescripción médica; por lo que se excluyen tratamientos estéticos.
- Las peticiones de apoyo para la adquisición de bienes relacionados, con fines deportivos. como: prótesis, órtesis, sillas de ruedas, así como bienes considerados suntuosos, como: sillas de ruedas y camas eléctricas, etc., quedan excluidos por parte del SNDIF.

Para aquellos casos en los cuales exista más de un posible beneficiario de este tipo de apoyo; viviendo bajo un mismo techo, dentro del mismo ejercicio fiscal, se proporcionará el apoyo a la persona que con base en el resumen y prescripción médica sea la más afectada, tomando en cuenta la decisión de la familia, brindándole una alternativa al resto de los afectados, a fin de que acudan a otras instancias, permitiendo con ello beneficiar a otras familias.

En casos, donde en una familia se detecte una condición extrema y presenten múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico degenerativas y progresivas o terminales entre otras, se proporcionará únicamente a dos de sus integrantes más afectados, siendo éstos uno en especie y otro económico, tomando en cuenta el resumen y prescripción médica y la decisión de la familia; a los demás integrantes se le brindará una alternativa, a fin de que acudan a otras instancias.

Para ser nuevamente beneficiario de este tipo de apoyo para él u otro miembro de la familia que viva bajo el mismo techo; es necesario que transcurran tres años a partir de la fecha del último apoyo recibido.

Cuando este Sistema reciba una donación de bienes que permita atender algunas peticiones de apoyos en especie, las personas que ya fueron beneficiadas con el bien solicitado; podrán ser beneficiadas nuevamente con alguno de los tres tipos de apoyo, después de que hayan transcurrido tres años a partir de la fecha en que se otorgó éste.

En caso de haber sido beneficiado con medicamentos especializados, excepcionalmente se podrá otorgar nuevamente el apoyo en especie al siguiente año, considerando su situación de salud y socioeconómica.

Cuando se determine sujeto de asistencia social y se detecte un gasto fuera de canasta básica o servicios intradomiciliarios con pagos excesivos, se requerirá al solicitante y/o beneficiario una aportación equivalente para la compra del bien solicitado.

4.1.4.3 Apoyos para Atención Especializada

El SNDIF conforme al numeral 4.1.3 inciso c), canaliza a Organizaciones de la Sociedad Civil con Convenio de Concertación a la población sujeto de asistencia social, que por sus condiciones de Vulnerabilidad Social, su estado de salud físico y/o mental requieran de atención integral especializada.

El SNDIF aporta por cada beneficiario una cuota mensual de acuerdo al perfil de atención de la institución, conforme a lo establecido en los convenios arriba mencionados.

Es importante señalar que en este tipo de apoyo, su vigencia trascenderá de un año a otro, ya que el tiempo de permanencia de los beneficiarios dependerá de los siguientes aspectos:

- De los resultados del seguimiento del caso que el Trabajador Social efectúe bimestralmente en la Institución con el beneficiario.
- Por la revaloración que de manera anual realice el Trabajador Social en la DGIS, con la persona que firmó la Carta de Consentimiento Libre y Voluntario y de Compromiso.
- Los beneficiarios y responsables de éstos, deberán sujetarse a las normas y reglamentos establecidos por este SNDIF y por la Institución con convenio de Concertación.

El apoyo por Atención Especializada concluirá con el egreso del beneficiario de la institución, cuando se presenten las siguientes condiciones:

- Cuando la familia sea capaz de satisfacer las necesidades del beneficiario (Acta de egreso).
- Por cambio del beneficiario a otra institución por dejar de cubrir el perfil de atención o inadaptabilidad institucional del beneficiario. (Resumen Social y Dictamen para su ingreso a otra institución con convenio).
- Por no acatar las normas establecidas por este SNDIF o de la Institución con Convenio de Concertación, por parte del beneficiario o de sus familiares. (Acta de egreso).
- Por presentar problemas de conducta o por dejar de cubrir el perfil de atención y no contar con otra institución con convenio en donde le puedan brindar la atención que requiere. (Acta de egreso).
- En el caso en que el beneficiario no cubra el perfil de atención en ninguna de las Instituciones con Convenio de Concertación y proceda de los Centros Asistenciales del SNDIF, será responsabilidad del Centro, realizar la investigación correspondiente, a fin de buscar otra alternativa y de elaborar el acta de egreso.
- Por cumplir la mayoría de edad y no presentar problemas de salud mental que le impidan hacer vida independiente, siempre y cuando ya no se encuentre estudiando. (Acta de egreso).
- A solicitud de la familia y que ésta no cuente con antecedentes legales que impidan el egreso. (Acta de egreso).
- Por defunción del beneficiario.

Estos egresos estarán sujetos a previa Investigación Socioeconómica mediante la visita domiciliaria será de los casos que ingresan por iniciativa propia y en los casos en que procedan de los Centros del SNDIF, éstos serán los responsables de realizar las gestiones correspondientes, con la finalidad de corroborar que el medio familiar al que se integra es favorable, llevando a cabo un acta de egreso en los casos ya señalados.

En aquellos casos en que los beneficiarios, asistidos en las Instituciones con Convenio de Concertación, que fueron derivados de los Centros Asistenciales del SNDIF, y que informe la Institución que no hubo adaptación en ésta, será reintegrado a su Centro Asistencial que lo derivó.

4.1.5 Consideraciones Generales para los Tres Tipos de Apoyo

En el caso en que una persona haya sido beneficiada con apoyo económico temporal, en especie o de atención especializada (a excepción para este último cuando los beneficiaros no cuenten con familia), será obligatorio que transcurran tres años, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido (en el caso de apoyos económico temporales será a partir del último pago recibido), para poder presentar una nueva solicitud; incluyendo los casos donde soliciten apoyo para otro miembro de la familia que viva bajo el mismo techo.

La entrega de los tres tipos de apoyos se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal de este Subprograma y no podrán otorgarse de manera simultánea un apoyo económico temporal, en especie o para atención especializada, a excepción del señalado en el numeral 4.1.4.2.

La Instancia Normativa podrá entregar apoyo económico temporal, en especie o de atención especializada en casos de excepcionales y determinará tiempos, coberturas y requisitos aplicables para cada uno de ellos; en función de las características de los mismos; de igual forma, podrá solicitar acompañamiento técnico de otras áreas del SNDIF, de los SEDIF o SMDIF, en caso de considerarse necesario.

4.1.6 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.1.6.1 Derechos de los Beneficiarios

- Ser atendido con igualdad, sin preferencia de género, edad, religión o raza.
- Ser atendido con calidad, amabilidad y equidad.
- Recibir los servicios de manera gratuita sin solicitarle gratificación monetaria o en especie.
- Su trámite debe manejarse sin preferencias ni intereses de por medio.
- Ser tratado de manera respetuosa y atenta.
- Ser atendido por personal capacitado y profesional.
- Ser valorado de acuerdo a la normativa establecida por el SNDIF.
- Recibir orientación apegada con su problemática.
- Proporcionar asesoría de acuerdo al apoyo proporcionado.
- Recibir el apoyo autorizado, cuando se encuentre en los supuestos establecidos por esta normativa.
- Recibir una respuesta por escrito en relación al motivo de su solicitud.

- Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre los requisitos, trámite de su solicitud y sanciones.
- Presentar comentarios, sugerencias, quejas o denuncias.
- Deberá de conducirse con respeto hacia el personal que le atiende.
- En caso de Apoyo económico temporal y que el beneficiario no pueda realizar el cobro, lo podrá efectuar un familiar o amistad presentando Carta Poder.

4.1.6.2 Obligaciones de los Beneficiarios

- Proporcionar de manera fidedigna y clara su domicilio, número telefónico local o celular del solicitante y/o beneficiario, de familiares, amigos o vecinos donde se le pueda localizar o dejar recado.
- Acudir a la cita concertada y programada con el Trabajador Social.
- Proporcionar la información que el Trabajador Social le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Cumplir con la entrega oportuna de la documentación requerida dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda relativa a la información que proporcione, o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita realizar la valoración socioeconómica y así dictaminar el caso.
- Permitir el acceso al domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- En el apoyo económico temporal deberá presentar los comprobantes del recurso otorgado, de acuerdo al Plan Social establecido.
- En los casos de apoyo en especie, cuando el beneficiario sea menor de edad o que por su estado de salud se vea imposibilitado para recogerlo, podrá presentarse su padre o tutor, o el solicitante respectivamente, presentando identificación oficial del IFE.
- El beneficiario y/o solicitante deberá notificar de manera oportuna al Trabajador Social cuando su tratamiento inicial solicitado fue modificado por su médico tratante, a fin de que se puedan proporcionar los bienes de acuerdo a la nueva prescripción.
- Los familiares de los beneficiarios con apoyo para atención especializada deberán cooperar con medicamento, vestido, calzado, artículos personales, además de que tienen la obligación de cumplir con las visitas establecidas por el SNDIF o por la Institución, con Convenio de Concertación, así como participar en la atención del beneficiario durante su estancia y si fuera el caso, en los trámites y costos por defunción.
- Los beneficiarios con apoyo para atención especializada y sus familiares en caso de contar con éstos, deberán sujetarse a las normas y reglamentos establecidos por este Sistema y/o de la Institución con Convenio de Concertación.
- Los beneficiarios con apoyo para atención especializada que cuenten con familiares, deberán realizar visitas periódicas al beneficiario, sujetándose a las reglas y normas establecidas por la institución con Convenio de Concertación.
- Los familiares o responsables de los beneficiarios de atención especializada deberán notificar a esta DGIS, cualquier situación familiar relacionada con aspectos de salud, legales, económicos, cambio de domicilio, empleo, entre otros.
- Cuando un familiar de un beneficiario albergado en una de las Instituciones con Convenio de Concertación, desee egresarlo temporalmente durante un periodo vacacional, deberá realizar su petición por escrito a la DGIS, especificando el periodo vacacional, domicilio donde permanecerá el beneficiario, así como fecha de salida y de regreso a la Institución que lo alberga, de igual forma este SNDIF, requisitará el formato “Permiso de Salida Temporal”, el cual firmará el solicitante, la trabajadora social responsable del caso, la Jefatura del Departamento y el Directivo de la Institución con convenio de Concertación donde se encuentre albergado el beneficiario.
- El solicitante deberá establecer comunicación telefónica a la DGIS, a fin de conocer la respuesta a su petición.
- Los usuarios del servicio deberán conducirse con respeto hacia el personal que lo atiende.

4.1.6.3 Sanciones a los Beneficiarios.

- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud, se dará por cancelada.

- En caso de que se detecte que la información proporcionada fue limitada, incompleta o con falta de veracidad, se cancelará su solicitud.
- En el caso de que el Trabajador Social se le límite o se le prohíba el acceso al domicilio para llevar a cabo su labor, se cancelará la solicitud o de contar con el apoyo éste se cancelará.
- En el caso de no dar respuesta a los telegramas emitidos por personal del SNDIF, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, se dará por cancelado el trámite de la petición, siendo la excepción en situaciones emergentes comprobables con alguna documentación.
- En el caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, se dará por cancelada la petición.
- En el caso de faltar a la cita reprogramada se cancelará su petición.
- En el caso de cambio de domicilio o número telefónico y no notifique los datos para su localización oportunamente, se cancelará la solicitud, o de contar con apoyo económico temporal o en especie, se cancelará éste y para apoyo de atención especializada se procederá jurídicamente.
- En caso de apoyos en especie y que el solicitante o beneficiario no notifique oportunamente del cambio de tratamiento y el bien ya fue adquirido, no podrá otorgarse el reemplazo y deberá transcurrir el tiempo establecido en estas Reglas para solicitar un nuevo apoyo.
- En caso de no cobrar el apoyo económico temporal en las fechas correspondientes de pago y no informar el motivo o causa que lo justifique al Trabajador Social, se procederá la cancelación de ese mes y podrá continuar con el apoyo de acuerdo a los meses según corresponda por única ocasión.
- En caso de apoyo económico temporal deberá comprobarse mensualmente el recurso por un monto de $1,500.00 y será en apego a lo indicado en el Plan Social; la documentación comprobatoria no debe presentar tachaduras, enmendaduras, alteraciones o correcciones, de no cumplir con todo lo anterior se cancelará el apoyo.
- En caso de que esté recibiendo el Apoyo Económico Temporal y se detecte que recibe algún apoyo económico de otra dependencia, será cancelado definitivamente el que otorga este SNDIF.
- En caso de que el apoyo en especie no se recoja por parte de la familia, o el beneficiario en un plazo de cinco días hábiles, después de su notificación, se dará por cancelado, sin posibilidad de presentar una nueva petición.
- En el caso de apoyos en especie, cuando el solicitante y/o beneficiario no se presenten a recibir el bien, éste quedará en resguardo en la Casa Proveedora o en la DGIS (dependiendo del manejo de uso) y se dará en beneficio de otra persona.
- En apoyos de atención especializada, en caso de que los beneficiarios cuenten con familiares, y éstos no cumplan con lo señalado en el numeral 4.1.6.2, se procederá a hacer dos llamadas de atención, de no existir respuesta positiva, se dará de baja al beneficiario.
- En caso de no acatar las normas establecidas por este SNDIF o de la Institución con Convenio de Concertación, por parte del beneficiario o de sus familiares (en caso de contar con éstos), se procederá con la cancelación inmediata del caso.

4.1.7 Instancias Participantes

4.1.7.1 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora para los apoyos en especie y económicos temporales será la DGIS, deberá funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y a la normativa vigente aplicable al SNDIF.

Las instancias ejecutoras para la estrategia de apoyos en Atención Especializada serán las Organizaciones de la Sociedad Civil que tengan Convenio de Concertación con el SNDIF, las cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, así como a la normativa vigente aplicable en el convenio.

4.1.7.2 Instancia Normativa

El SNDIF a través de la UAIS, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

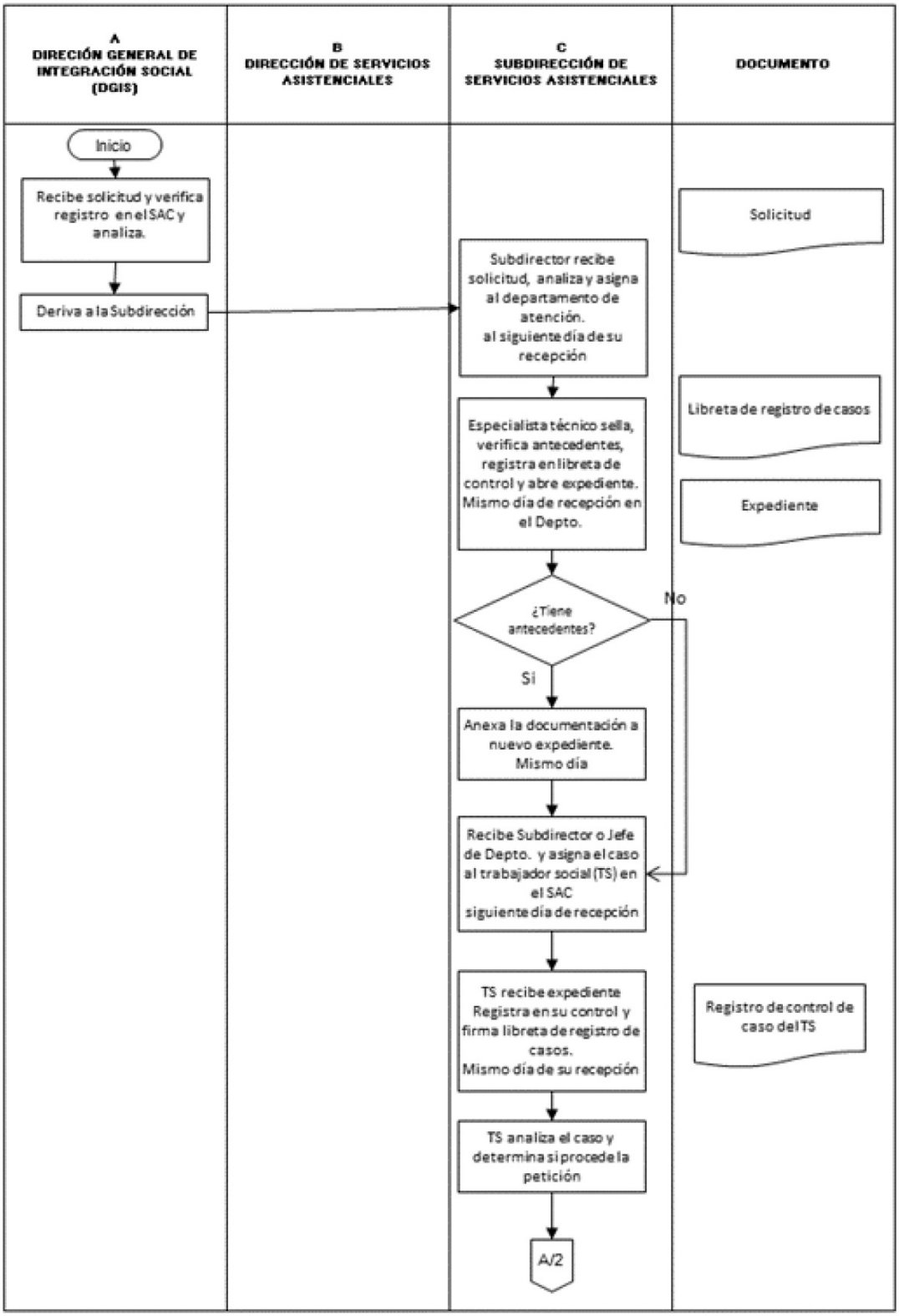
4.2. Operación

4.2.1 Proceso

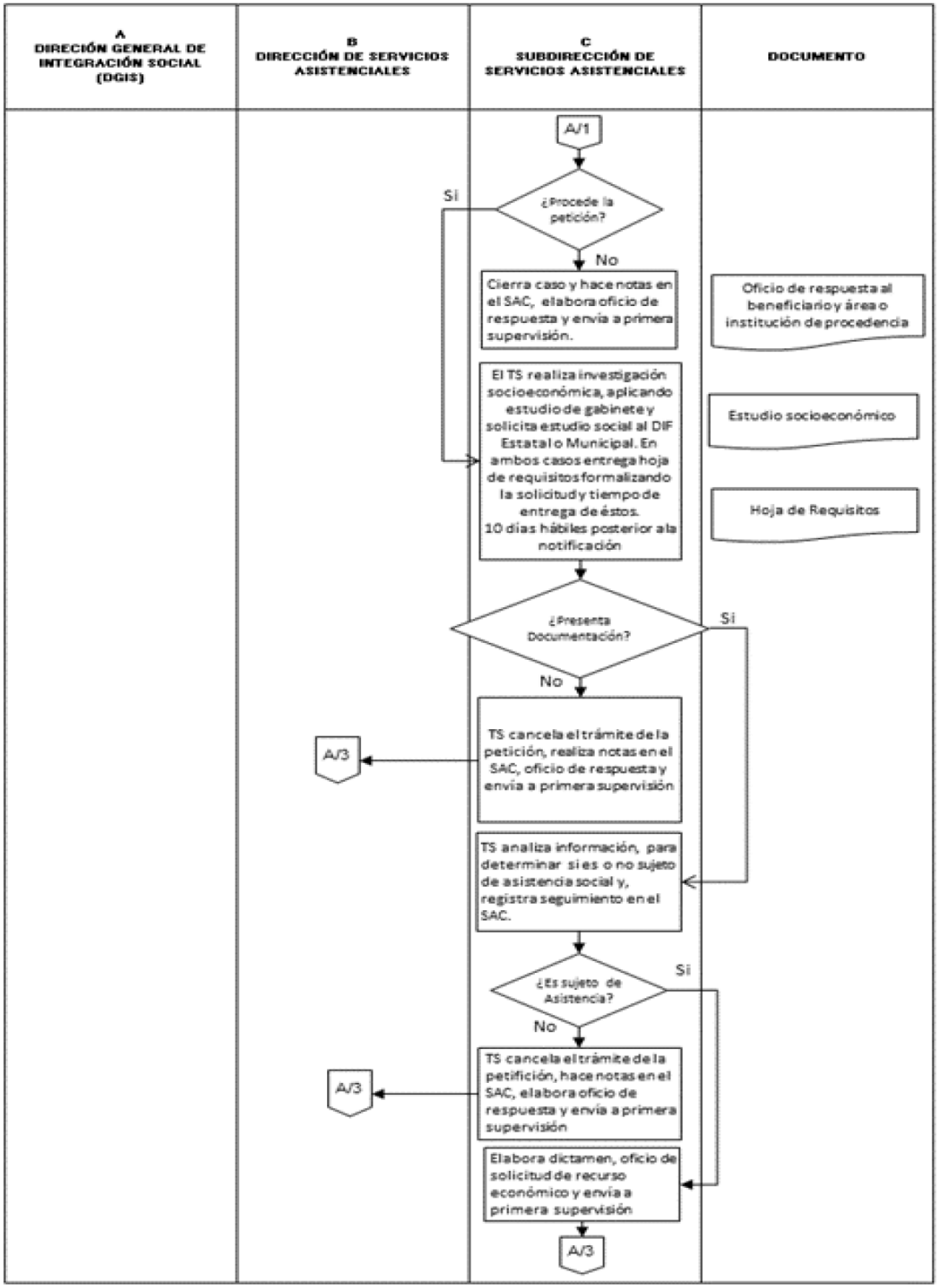
De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, los solicitantes deberán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el numeral 4.1.3.1 Requisitos.

A continuación se esquematiza este proceso:

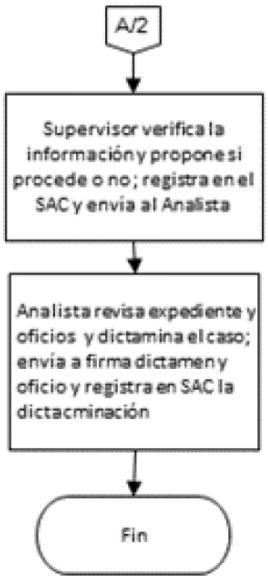
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:	1/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SUBPROGRAMA PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:	2/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SUBPROGRAMA PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:	3/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SUBPROGRAMA PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		

A DIRECIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (DGIS)	B DIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	C SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	DOCUMENTO
			

5. Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

5.1 Lineamientos

5.1.1 Cobertura

Nacional a través de la coordinación y concertación entre el SNDIF y los SEDIF, SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC.

5.1.2 Población Objetivo

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:
  - Desnutrición;
  - Deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas;
  - Maltrato o abuso;
  - Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos;
  - Ser víctimas de cualquier tipo de explotación;
  - Vivir en la calle;
  - Ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual;

- Trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental;
- Infractores y víctimas del delito;
- Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
- Ser migrantes y repatriados, y
- Ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

- Las mujeres:
  - En estado de gestación o lactancia y las madres adolescentes;
  - En situación de maltrato o abandono, y
  - En situación de explotación, incluyendo la sexual.
- Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable;
- Migrantes;
- Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales;
- Dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, de alcohólicos o de farmacodependientes;
- Víctimas de la comisión de delitos;
- Indigentes.
- Alcohólicos y farmacodependientes;
- Coadyuvar en asistencia a las personas afectadas por desastres naturales, y
- Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Siempre y cuando radiquen en las diferentes entidades federativas a lo largo del territorio nacional y sean atendidas por el SNDIF, SEDIF, SMDIF y OSC en todo el territorio nacional.

Para los efectos de este Subprograma son niñas y niños las personas hasta 12 años incompletos, y adolescentes los que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

5.1.3 Beneficiarios

Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro cuya actividad esté orientada a la asistencia social y que atiendan a la población especificada en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social.

5.1.3.1 Requisitos

De las Instancias Ejecutoras:

Las Instancias Ejecutoras del Proyecto deberán presentar, a través de oficio, a la UAIS sus Proyectos de acuerdo al Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexo 2 o 2A). Dichos Proyectos deberán cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrán ser presentados preferentemente durante el primer trimestre del año, estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria y, con el propósito de cumplir con lo anterior, las Instancias Ejecutoras podrán dirigirse a Prolongación Xochicalco 947, Segundo Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal, o comunicarse al número telefónico 01 (55) 3003-2200, extensiones 4021 o 4012.

Asimismo, los Proyectos deberán presentar la cantidad de beneficiarios que el proyecto pretende atender.

- Cuando las Instancias Ejecutoras del Proyecto sean Sistemas Municipales DIF, deberán enviar su(s) Proyecto(s) a través del Sistema Estatal DIF que les corresponda.
- Las Organizaciones de la Sociedad Civil, serán Instancias Ejecutoras mediante la suscripción de un Convenio de Concertación con el Sistema Nacional DIF.

De forma adicional a los requisitos previamente planteados, las Organizaciones de la Sociedad Civil que pretendan ser Ejecutoras de Proyectos, deberán:

a. Contar con recibos que reúnan los requisitos fiscales vigentes;

b. Que el objeto social de la Organización sea congruente con los objetivos de este Subprograma;

c. Que el objetivo del proyecto sea congruente con los objetivos de este Subprograma;

d. Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Registro) y mantener actualizada, conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), la información correspondiente a vigencia de su representación legal, objeto social, domicilio legal, órganos de gobierno y dirección;

e. Estar inscritas en el Directorio Nacional de las Instituciones de Asistencia Social, en los términos establecidos en el capítulo VIII de la Ley de Asistencia Social;

f. Declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno; y

g. Haber entregado el Informe Anual al registro y cumplido con las obligaciones en los términos a que se refiere el artículo 7 de la LFFAROSC en su fracción V, y el 14 de su Reglamento.

Las instancias ejecutoras, deberán asegurar la existencia de una cuenta bancaria productiva específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Programa, que los distinga de cualquier otro Programa federal, estatal o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado y otras organizaciones.

5.1.3.2 Procedimiento de Selección

Los Proyectos apoyados por el presente Subprograma, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (numeral 5.2.2), así como en las siguientes líneas generales:

- La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procesos establecidos en el diagrama de flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras del Proyecto hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 5.1.3.1.
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexos 2 o 2A), aportando la información que permita identificar y justificar dichos proyectos.
- La valoración y aprobación de Proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF) deberán enviar sus propuestas a las oficinas de la UAIS, podrán ser presentados preferentemente durante el primer trimestre del año y estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria, para ser valorados. Tratándose de proyectos de las OSC igualmente podrán ser presentados a la UAIS preferentemente durante el primer trimestre del año.

  Lo anterior, bajo los siguientes criterios:

  - Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de Proyectos presentadas por los Sistemas Municipales DIF de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de los proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que éstos sean aprobados por la UAIS.
  - Los Proyectos presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán ser valorados y aprobados por la UAIS.
- Para realizar la adecuada valoración de los Proyectos, la UAIS solicitará la Revisión Técnica a la DGIS quien deberá proporcionar el resultado de dicha revisión en términos de viabilidad.
- Una vez efectuada la revisión técnica por la DGIS y realizada la valoración por parte de la UAIS, y en caso de que los proyectos sean aprobados, ésta comunicará a la Instancia Ejecutora del Proyecto sobre dicha aprobación. Para ello, previamente la Instancia Ejecutora del Subprograma enviará a la UAIS, mediante oficio, la versión final de su proyecto (debidamente firmado y rubricado).

- Cuando los Proyectos no cumplan con la normativa de este Subprograma, se hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS para continuar con el proceso establecido.
- La UAIS enviará a la DGIS la versión final del proyecto debidamente firmado y le notificará a la DGIS sobre la aprobación del proyecto para que ésta proceda a desarrollar las gestiones necesarias para el otorgamiento del apoyo y que se elabore el Expediente Técnico de cada proyecto. Asimismo, la UAIS asignará al Proyecto un Número de Control que quedará registrado en el inventario de obras y acciones (ver Diagrama de Flujo del Procedimiento de Selección y Ejecución de Proyectos, numeral 5.2.2 de estas Reglas).

5.1.4 Monto de los Apoyos

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma corresponderán a la notificación del presupuesto autorizado para subsidios por la DGPOP para el Programa, y serán trasferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación y/o Concertación que se suscriban y conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

Los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF), que estén interesados en coadyuvar con esta tarea en sus respectivas entidades, podrán participar en el Subprograma presentado sus proyectos y con previa revisión, análisis y aprobación de éstos, podrán ser integrados y presentados al SNDIF a través de la UAIS.

Para el caso de las OSC´s, cuya actividad esté orientada a este Subprograma, podrán recibir apoyo a través de este Subprograma presentando sus proyectos al SNDIF, a través de la UAIS.

De acuerdo al numeral 5.1.5.1, podrán apoyarse Proyectos a los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF) y a las OSC que den respuesta justificada a proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por el SNDIF en materia de Asistencia Social; siempre y cuando exista la suficiencia presupuestaria para ello.

Para los casos arriba descritos, el instrumento de asignación presupuestaria se establecerá a partir de la valoración particular de los Proyectos y la Instancia Normativa podrá definir criterios aplicables para cada caso en función de las características del mismo.

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal , por lo que las obras y acciones ejecutadas con subsidios federales están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

Los recursos del SNDIF destinados a este tipo de apoyos estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Este tipo de apoyo pretende potenciar los subsidios federales, con la aportación de recursos estatales, municipales, de organizaciones sociales, instituciones de asistencia privada o instituciones académicas, a través de Proyectos que beneficien personas y familias vulnerables sujetas de asistencia social.

Los apoyos podrán otorgarse para las siguientes vertientes:

A. Infraestructura y Equipamiento.

A.1 Adquisiciones e instalaciones: Por ejemplo: equipo médico, de protección civil, mercancías, mobiliario o cualquier otro que ofrezca mecanismos de atención a la población con vulnerabilidad o que mejore los ya existentes;

A.2 Construcción. Por ejemplo: refugios, albergues, asilos, casas cuna, casas hogar, casas de día o cocinas centrales o cualquier otro que ofrezca mecanismos de atención a la población con vulnerabilidad o que mejore los ya existentes;

A.3 Remodelación: Por ejemplo restauración o adecuación de muebles e inmuebles que brinden mayores condiciones de seguridad e higiene a los beneficiarios, o cualquier otro que garantice condiciones necesarias de habitabilidad;

A.4 Mantenimiento: Por ejemplo: para equipos médicos de seguridad o de protección civil que garanticen el óptimo funcionamiento de infraestructura e inmobiliario.

B. Formación.

B.1 Investigación. Por ejemplo: diagnósticos, evaluaciones y estudios que den cuenta de las diferentes necesidades regionales y nacionales de la asistencia social y que permitan generar políticas públicas de atención de largo y mediano plazo, a través de diversas metodologías científicas;

B.2 Capacitación. Por ejemplo: organización de seminarios, conferencias, coloquios o foros nacionales e internacionales en donde se discuta temas sustantivos y de trascendencia para la asistencia social en México;

B.3 Profesionalización. Por ejemplo: Diplomados, cursos y talleres cuyas temáticas se orienten al mejoramiento en la calidad del servicio de atención, así como capacitación de beneficiarios que impulsen su desarrollo e inclusión a oportunidades que les permitan superar su estado de vulnerabilidad, incluyendo erogaciones por concepto de servicios profesionales.

5.1.5 Sobre el criterio de asignación de recursos

La asignación y distribución de los recursos destinados al Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, notificados como presupuesto autorizado para subsidios por la DGPOP, se realizará conforme a los siguientes criterios metodológicos adoptados por la instancia normativa.

El primer criterio destina hasta un 30% de los recursos asignados a este Subprograma a la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por el SNDIF en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social o de Organizaciones de la Sociedad Civil; la valoración de estos proyectos deberá ser realizada por la UAIS.

El segundo de los criterios destina el porcentaje restante de los recursos asignados a este Subprograma para las entidades federativas, considerando información del Indice de Vulnerabilidad Social para el criterio de asignación de recursos.

A continuación se describen detalladamente los dos criterios:

5.1.5.1 Asignación de recursos para la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas; así como Organizaciones de la Sociedad Civil

Este mecanismo de asignación podrá distribuir hasta el 30% de los recursos asignados a este Subprograma a la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por el SNDIF en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social; así como proyectos de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Los recursos para estos proyectos en materia de atención a personas sujetas de asistencia social deberán ser destinados a los SEDIF y SMDIF (a través de los Sistemas Estatales) y las OSC de cualquier parte del territorio nacional.

La UAIS deberá llevar a cabo la valoración y aprobación de los proyectos que serán considerados en este rubro. El recurso no solicitado, correspondiente a este rubro, podrá ser utilizado en otros proyectos que se consideren prioritarios y que cumplan con la normativa aplicable.

5.1.5.2 Asignación de recursos para la atención de proyectos estatales en materia de Asistencia Social mediante ecuación de distribución

La cantidad máxima de recursos que podrá recibir cada entidad federativa se construirá en función de dos aspectos: 1) La mitad de la disponibilidad presupuestaria asignada a este rubro dividido de manera igualitaria entre las 32 entidades y; 2) la mitad restante de esa cifra dividida proporcionalmente a cada entidad a partir del índice ponderado del porcentaje de población vulnerable de la entidad federativa tomando en consideración información del Indice de Vulnerabilidad Social.

Así, el presupuesto asignado para este rubro, será distribuido de acuerdo a los criterios establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 1. Distribución Porcentual del Presupuesto para Proyectos de Entidades Federativas

Distribución Porcentual del Presupuesto para Proyectos de Entidades Federativas

Entidad Federativa	Proporción del Presupuesto Asignado de Acuerdo al Porcentaje de Población Vulnerable (Índice de Vulnerabilidad Social, IVS)	Proporción del Presupuesto Asignado Equitativamente		Porcentaje del Presupuesto Total
Aguascalientes	1.2378%	1.5625%		**2.8003%**
Baja California	1.1973%	1.5625%		**2.7598%**
Baja California Sur	1.1676%	1.5625%		**2.7301%**
Campeche	1.6530%	1.5625%		**3.2155%**
Coahuila	1.1556%	1.5625%		**2.7181%**
Colima	1.2885%	1.5625%		**2.8510%**
Chiapas	2.4504%	1.5625%		**4.0129%**
Chihuahua	1.3506%	1.5625%		**2.9131%**
Distrito Federal	1.2206%	1.5625%		**2.7831%**
Durango	1.5432%	1.5625%		**3.1057%**
Guanajuato	1.5331%	1.5625%		**3.0956%**
Guerrero	2.2340%	1.5625%		**3.7965%**
Hidalgo	1.7102%	1.5625%		**3.2727%**
Jalisco	1.3891%	1.5625%		**2.9516%**
México	1.4455%	1.5625%		**3.0080%**
Michoacán	1.8670%	1.5625%		**3.4295%**
Morelos	1.5263%	1.5625%		**3.0888%**
Nayarit	1.4628%	1.5625%		**3.0253%**
Nuevo León	0.9844%	1.5625%		**2.5469%**
Oaxaca	2.3682%	1.5625%		**3.9307%**
Puebla	2.0016%	1.5625%		**3.5641%**
Querétaro	1.2835%	1.5625%		**2.8460%**
Quintana Roo	1.3969%	1.5625%		**2.9594%**
San Luis Potosí	1.6743%	1.5625%		**3.2368%**
Sinaloa	1.4411%	1.5625%		**3.0036%**
Sonora	1.2965%	1.5625%		**2.8590%**
Tabasco	1.6112%	1.5625%		**3.1737%**
Tamaulipas	1.3160%	1.5625%		**2.8785%**
Tlaxcala	1.6059%	1.5625%		**3.1684%**
Veracruz	1.9979%	1.5625%		**3.5604%**
Yucatán	1.9089%	1.5625%		**3.4714%**
Zacatecas	1.6812%	1.5625%		**3.2437%**
Total	**50.0000%**	**50.0000%**		**100.0000%**

5.1.6 Derechos, Obligaciones y Sanciones

5.1.6.1 Derechos y Obligaciones de la Población Objetivo Beneficiada

Derechos:

- Recibir por parte las instancias normativa, coordinadora nacional del Subprograma o ejecutoras, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación, en los términos de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y del Programa Nacional de Derechos Humanos;

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante cualquiera de las instancias.
- Recibir los apoyos o servicios derivados de la ejecución de proyectos en tiempo y forma conforme a lo que establezcan estas Reglas de Operación y la legislación vigente.

Obligaciones:

Las personas sujetas de asistencia social beneficiadas a través de la ejecución de proyectos atenderán los requisitos establecidos en las presentes Reglas, así como los que determinen las Instancias Ejecutoras, Coordinadora Nacional y Normativa, entre los que podrá figurar la siguiente información:

- Manifestar, si les es requerido y sin faltar a la verdad, los datos solicitados en la CIPOB Anexo 3, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, CURP, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, entre otros;
- Informar al SNDIF, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los Apoyos por parte de las Instancias Ejecutoras del Programa.

5.1.6.2 Obligaciones de las Instancias Participantes

Obligaciones Generales de las Instancias Ejecutoras:

a. Conocer y cumplir las presentes Reglas de Operación de este Subprograma y demás normativa aplicable al manejo de recursos públicos federales.

b. Aplicar a la población objetivo beneficiada la Cédula de Información de Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 3) o el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada (ver Anexo 3A).

c. Cumplir los requisitos establecidos por la instancia normativa.

d. Informar al SNDIF sobre la aplicación de los apoyos.

e. Acusar de recibido, atender y responder, cuando así sea solicitado por las instancias normativas y coordinadora nacional, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación de los apoyos en los plazos y términos aplicados.

f. Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados.

g. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por la instancia normativa y/o coordinadora nacional sobre la operación de este Subprograma y la aplicación de los recursos.

h. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación en general de este Subprograma, asimismo sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido aplicados.

i. Observar la normativa federal vigente.

j. Suscribir el Convenio que corresponda.

k. Identificar, conjuntamente con la instancia normativa, las acciones a desarrollar dentro de este Subprograma conforme a los criterios contenidos en las presentes Reglas.

l. Realizar o, en su caso, contratar, las acciones de los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable.

m. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normativa federal aplicable.

n. Enviar a la DGIS, el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada después de concluido el proyecto.

o. Enviar a la DGIS, la comprobación correspondiente a cada proyecto aprobado.

p. Considerar las sugerencias emanadas de las revisiones realizadas por la Instancia Normativa y Coordinadora Nacional y enviarlos según los términos y tiempos establecidos.

q. Las demás obligaciones establecidas en la Ley de Asistencia Social y la Ley General de Salud, así como en la normativa aplicable.

Obligaciones Específicas de cada Instancia:

El SNDIF a través de la UAIS será la Instancia Normativa de este Subprograma y responsable de:

a. Someter a consideración del Titular del SNDIF las modificaciones a las Reglas, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

b. Interpretar en materia sustantiva, el contenido de las Reglas, en lo que respecta a este Subprograma, y resolver los aspectos contemplados o no contemplados en la misma;

c. Recibir, evaluar y aprobar los Proyectos;

d. Planear y normar la ejecución de este tipo de apoyos;

e. Diseñar y coordinar acciones para el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las estrategias generales de operación de este tipo de apoyos;

f. Firmar los Convenios;

g. Asignar Número de Control a cada proyecto autorizado oficialmente para su registro y seguimiento;

h. Elaborar los indicadores que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución de este tipo de apoyos;

i. Elaborar y proponer al Titular del Sistema Nacional DIF los criterios para la asignación de los subsidios federales de este tipo de apoyos;

j. En coordinación con la DGIS, supervisar y evaluar la ejecución de cada proyecto aprobado o en su caso, de aquellos proyectos en los que se considere necesario;

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

La DGIS será la Instancia Coordinadora Nacional de este Subprograma y responsable de:

a. Coordinar y desarrollar la operación de este tipo de proyectos; así como informar de sus avances a la UAIS para su oportuna supervisión y evaluación;

b. Elaborar y someter a la consideración de la UAIS las modificaciones a las Reglas;

c. Apoyar técnicamente a las Instancias Ejecutoras de este Subprograma que así lo requieran en la celebración de los convenios respectivos;

d. Llevar el registro de obras y acciones establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución o equivalente que conforman los Convenios y a través de los informes de avance físico financiero que, en cumplimiento a estas reglas de operación, remitan las instancias ejecutoras;

e. Gestionar ante la DGPOP la programación, ministración, ejercicio y registro de los recursos; así como solicitar a la DGJEI la elaboración de los convenios que correspondan;

f. Dar seguimiento a la integración del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada de este tipo de apoyos por proyecto;

g. Efectuar la Revisión Técnica de las propuestas de los Proyectos;

h. En coordinación con la UAIS, supervisar y evaluar la ejecución de cada proyecto aprobado o en su caso, de aquellos proyectos en los que se considere necesario;

i. Solicitar, recibir y revisar los elementos que integran la comprobación de cada uno de los Proyectos apoyados.

j. Enviar la información a la UAIS sobre el estado de las comprobaciones de los recursos otorgados para llevar a cabo los proyectos;

k. Recibir, evaluar y autorizar las solicitudes de modificación de proyectos gestionadas por parte de las instancias ejecutoras.

l. Las demás que establezcan las presentes Reglas, mismas que serán acordes a las disposiciones normativas aplicables en la materia y;

Los Sistemas Estatales DIF serán los responsables de:

a. Cumplir con los requisitos, procedimiento y ejecución de este tipo de apoyos, de acuerdo a las reglas y normativa aplicable;

b. Suscribir los convenios respectivos (en el caso de los SMDIF, a través de la participación del SEDIF) para la entrega de apoyos, así como ejecución de los proyectos;

c. Realizar los proyectos y por lo tanto llevar a cabo o supervisar las obras y acciones que se requieran, de conformidad con la normativa aplicable;

d. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas y la normativa federal aplicable;

e. Proporcionar a la DGIS, toda la documentación correspondiente el Informe Final de resultados (Anexo 5);

f. Proporcionar a la DGIS, la documentación de Comprobación del gasto: la Relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora, incluyendo copia de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos), así como los documentos de verificación correspondientes emitidos por el Sistema de Administración Tributaria, los Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero; las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la ejecución y finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios y las Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) o el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada en formato electrónico o físicamente, así como toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;

g. Verificar que la población objetivo seleccionada reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;

h. Efectuar la supervisión directa de las obras o acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones de los proyectos;

i. Realizar la promoción y difusión de las acciones de los proyectos, enunciando en todo momento la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa";

j. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio o al término de cada obra o acción, según corresponda;

k. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes técnicos e información contable, presupuestaria y programática de los proyectos;

l. Recibir, integrar y autorizar oportunamente las propuestas de proyectos de SMDIF y remitirlas a la UAIS;

m. Verificar que los datos de los beneficiarios de cada proyecto específico, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;

n. Integrar el Expediente Técnico del proyecto conforme a lo establecido en estas reglas de operación;

o. Supervisar la aplicación correcta de la CIPOB a la población objetivo beneficiada e integrar y proporcionar las bases de datos a la Instancia Coordinadora Nacional en formato electrónico;

p. Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;

q. Llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel Obra o Acción;

r. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada Obra o Acción;

s. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;

t. Realizar las comprobaciones y conciliaciones de cada Obra o Acción incluidas en el Proyecto y enviar la documentación correspondiente a la DGIS;

u. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil son responsables de:

a. Cumplir con la ejecución de este Subprograma, de acuerdo a las Reglas y normativa aplicable;

b. Suscribir el Convenio de Concertación para la operación de este Subprograma;

c. Realizar los Proyectos y presentarlos a la UAIS de conformidad con las presentes Reglas;

d. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las Reglas y la normativa federal aplicable;

e. Proporcionar a la DGIS, la documentación de Comprobación del Gasto: la Relación de Gastos firmada por la Instancia Ejecutora, incluyendo copia de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos), así como los documentos de verificación correspondientes emitidos por el Sistema de Administración Tributaria; los Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero; las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la ejecución y finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios y las Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) o el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada en formato electrónico o físicamente, así como toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;

f. Llevar a cabo la correcta aplicación de las CIPOB o del Padrón (Anexos 3 y 3A) a la población objetivo beneficiada;

g. Verificar que la población objetivo beneficiada reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las presentes Reglas de Operación;

h. Efectuar la supervisión directa de las obras o Acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los Proyectos apoyados por este Subprograma;

i. Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa, enunciando en todo momento la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”;

j. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y término de cada obra o acción, según corresponda;

k. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes técnicos e información contable, presupuestaria y programática de los proyectos;

l. Verificar que los datos de la población objetivo beneficiada de cada proyecto, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;

m. Integrar el Expediente Técnico del Proyecto conforme a la Normativa;

n. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada obra o Acción;

o. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;

p. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

Las Unidades que Acompañan Técnicamente, a petición de la Instancia Normativa y de acuerdo a sus atribuciones, podrán participar en acciones como:

a. Asesorar y orientar a las Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma, en los aspectos normativos y de operación de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación de este tipo de apoyos;

b. Brindar apoyo técnico a la Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma, en la materia que corresponda al ámbito de su competencia;

c. Apoyar a las Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma en la Revisión de las propuestas de acciones y obras incluidas en el proyecto de acuerdo con sus atribuciones.

d. Asesorar a la Instancia Coordinadora Nacional de este Subprograma en materia presupuestaria y asesoría jurídica de acuerdo a su ámbito de competencia y previa solicitud.

5.1.6.3 Sanciones de las Instancias Ejecutoras

a. 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.

b. En caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, el SNDIF a través de la UAIS determinará la improcedencia de los apoyos subsecuentes, cuando así aplique.

5.1.7 Participantes

5.1.7.1 Instancia Ejecutora

Los SEDIF y SMDIF (a través de los SEDIF) y OSC serán los ejecutores de este Subprograma mediante la suscripción de los Convenios correspondientes, éstos podrán auxiliarse de otras dependencias federales, municipios, personas morales con o sin fines de lucro, instituciones de educación superior y la propia población objetivo beneficiaria de los proyectos, según lo establecido en el proyecto, debiendo destinar los recursos federales que reciban, incluidos los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del propio Subprograma.

La supervisión directa de los proyectos estará a cargo de las Instancias Ejecutoras de este Subprograma, por lo que éstos deberán dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las obras y acciones de los Proyectos apoyados a través de este Subprograma. Asimismo, será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras de los proyectos garantizar el apoyo correspondiente a la población objetivo.

5.1.7.1.1 Convenios de Coordinación

Los SEDIF y SMDIF (a través de los SEDIF) serán las Instancias Ejecutoras, a través de la suscripción de Convenios de Coordinación (Anexo 1).

5.1.7.1.2 Convenios de Concertación

Las OSC serán Instancias Ejecutoras, a través de la suscripción de Convenios de Concertación (Anexo 1A).

5.1.7.2 Instancia Normativa

El SNDIF a través de la a través de la UAIS, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

La UAIS será la instancia normativa a nivel nacional y podrá solicitar la participación de las Direcciones Generales del SNDIF, según sus competencias, para un asesoramiento técnico en la operación de los Proyectos cuando así se requiera.

La DGIS, en coordinación con Sistemas Estatales DIF, los Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y de las Organizaciones de la Sociedad Civil, será la responsable de verificar el cumplimiento de este Subprograma, en coordinación con la UAIS, y de conformidad con la normativa aplicable; asimismo, dará seguimiento a su operación.

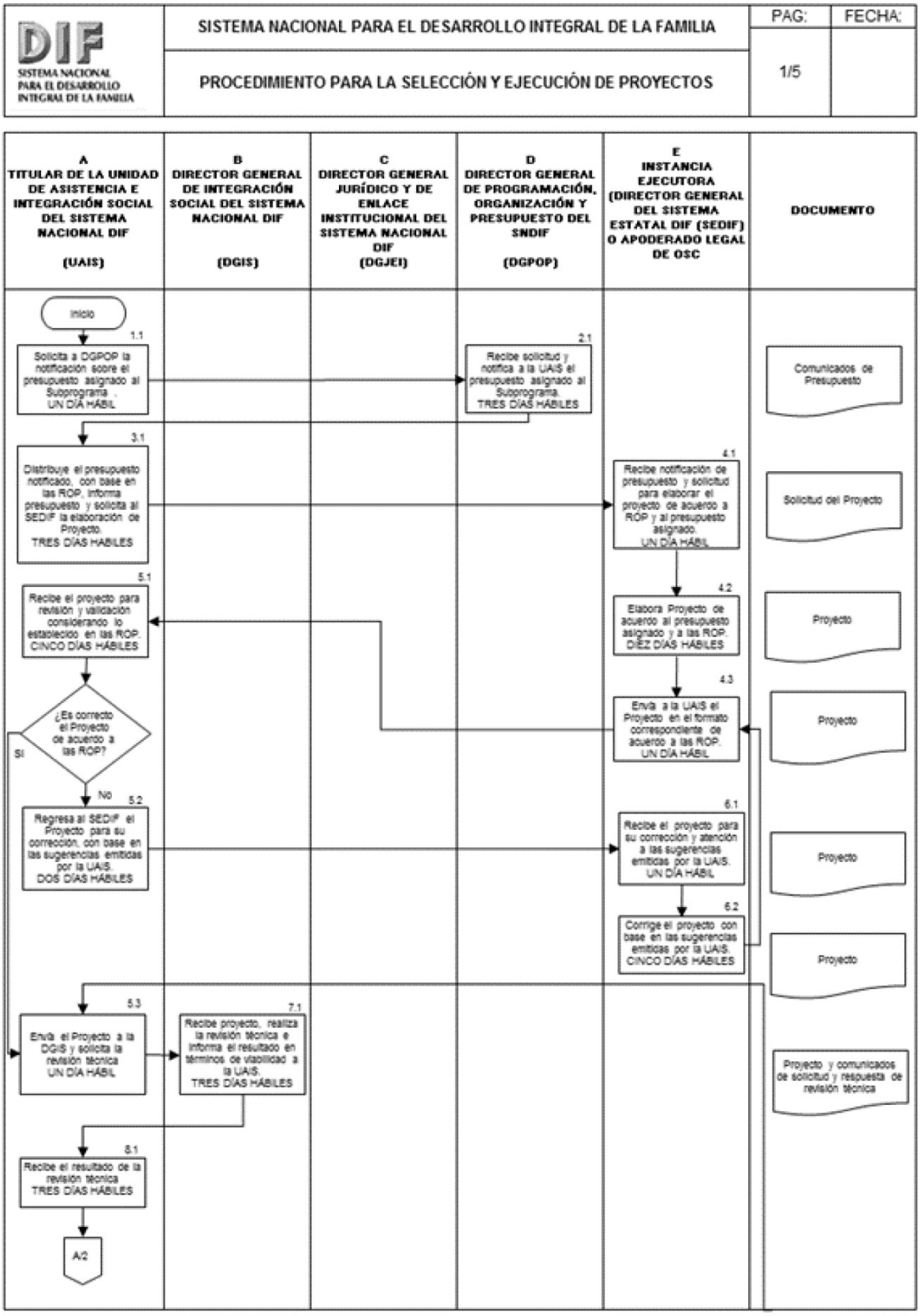
5.2 Operación

5.2.1 Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos

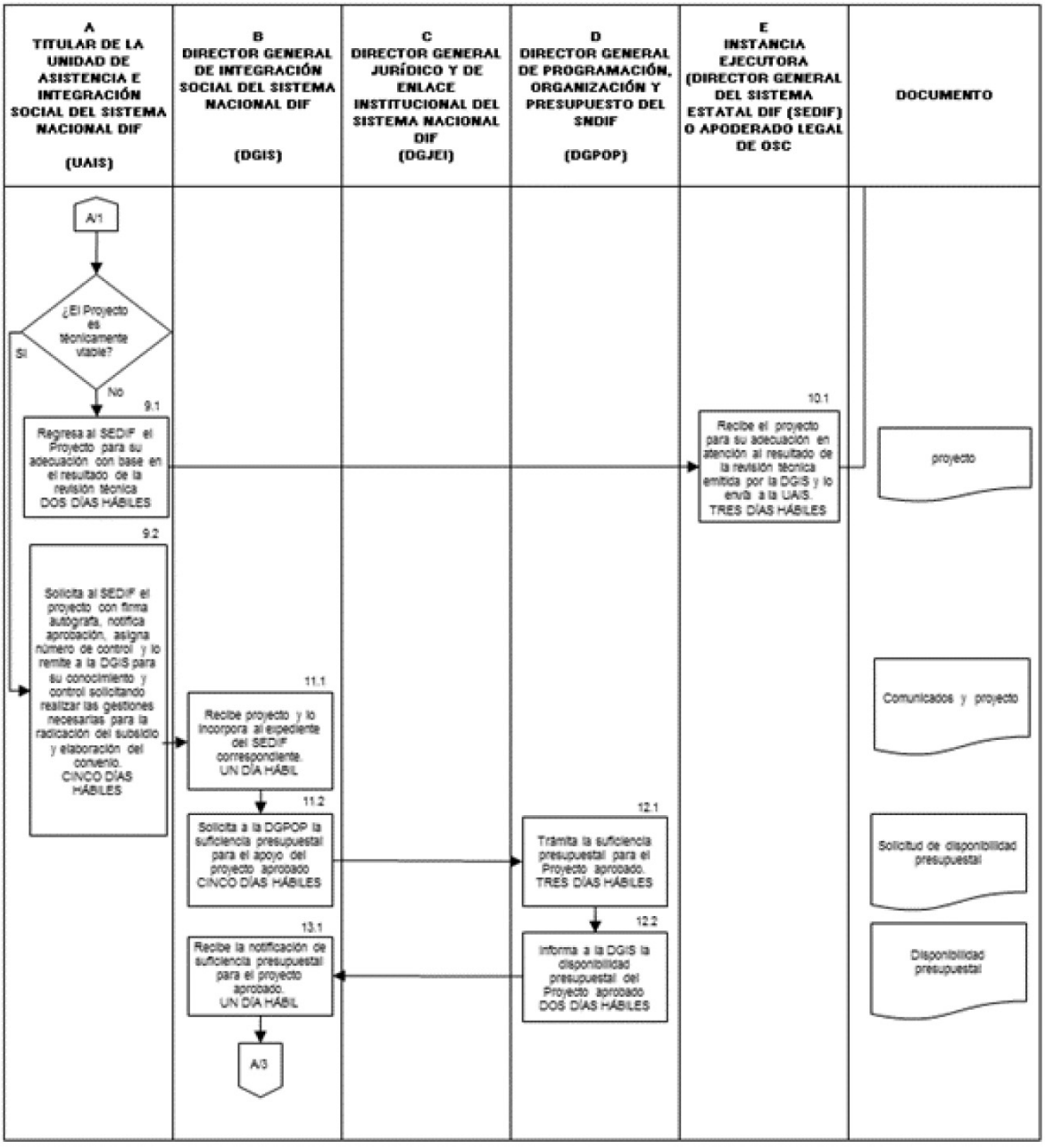
Los Proyectos apoyados por este Subprograma, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (5.2.2), así como en las siguientes líneas generales:

- La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procesos establecidos en el diagrama de flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 5.1.3.1
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexos 2 o 2A), aportando la información necesaria que permita identificar, justificar y valorar dichos proyectos.
- La evaluación y aprobación de proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) o las OSC deberán enviar sus propuestas a las oficinas de la UAIS en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de Proyectos presentadas por los SMDIF de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de sus proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que dichos proyectos sean aprobados por la UAIS.
- Una vez efectuada la revisión técnica por la DGIS y realizada la valoración por parte de la UAIS, y en caso de que los proyectos sean aprobados, ésta comunicará a las Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma sobre dicha aprobación y la Instancia Ejecutora enviará a la UAIS, mediante oficio, la versión final de sus proyectos (debidamente firmados y rubricados).
- Cuando los Proyectos no cumplan con la normativa establecida en este Subprograma, se hará del conocimiento de las Instancias Ejecutoras, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS para continuar con el proceso establecido.
- La UAIS enviará la versión final del proyecto (debidamente firmado) y notificará a la DGIS sobre la aprobación del Proyecto para que ésta proceda a desarrollar las gestiones necesarias para su apoyo y para que se elabore el Expediente Técnico de cada Instancia Ejecutora de este Subprograma. Asimismo, la UAIS asignará al proyecto un Número de Control que quedará registrado en el inventario de obras y acciones (ver Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos, numeral 5.2.2).
- Para formalizar la participación en este Subprograma, las Instancias Ejecutoras suscribirán con el SNDIF el convenio respectivo (anexos 1 y 1A). En este instrumento se señalarán las obras o acciones a ejecutar, así como el esquema de complementariedad que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del SNDIF. El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio, se basará en el Proyecto aprobado.
- La ministración de los recursos especificados en los convenios respectivos, se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

5.2.2 Diagrama de flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	2/5	



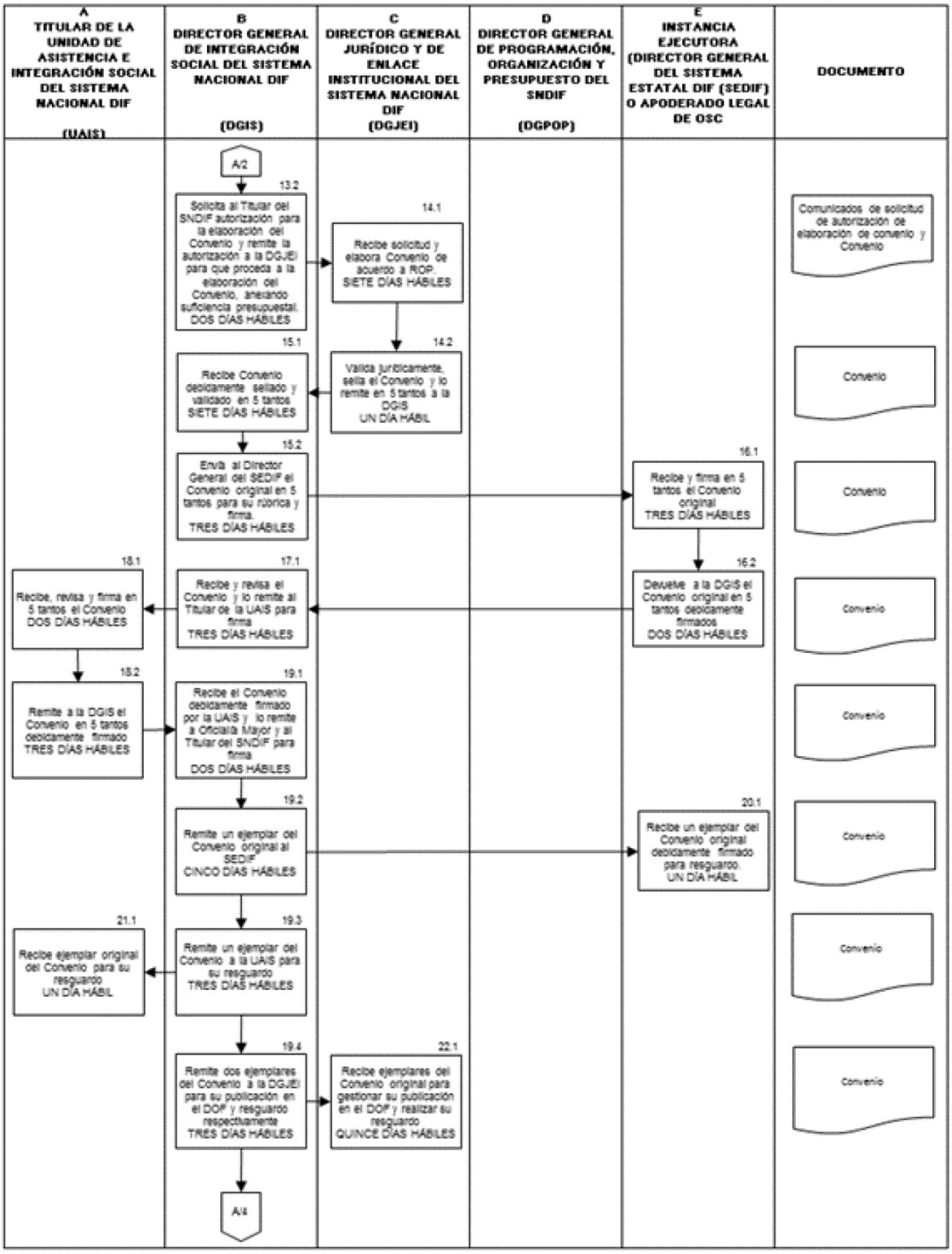
DIF
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

PAG: 3/5

FECHA:



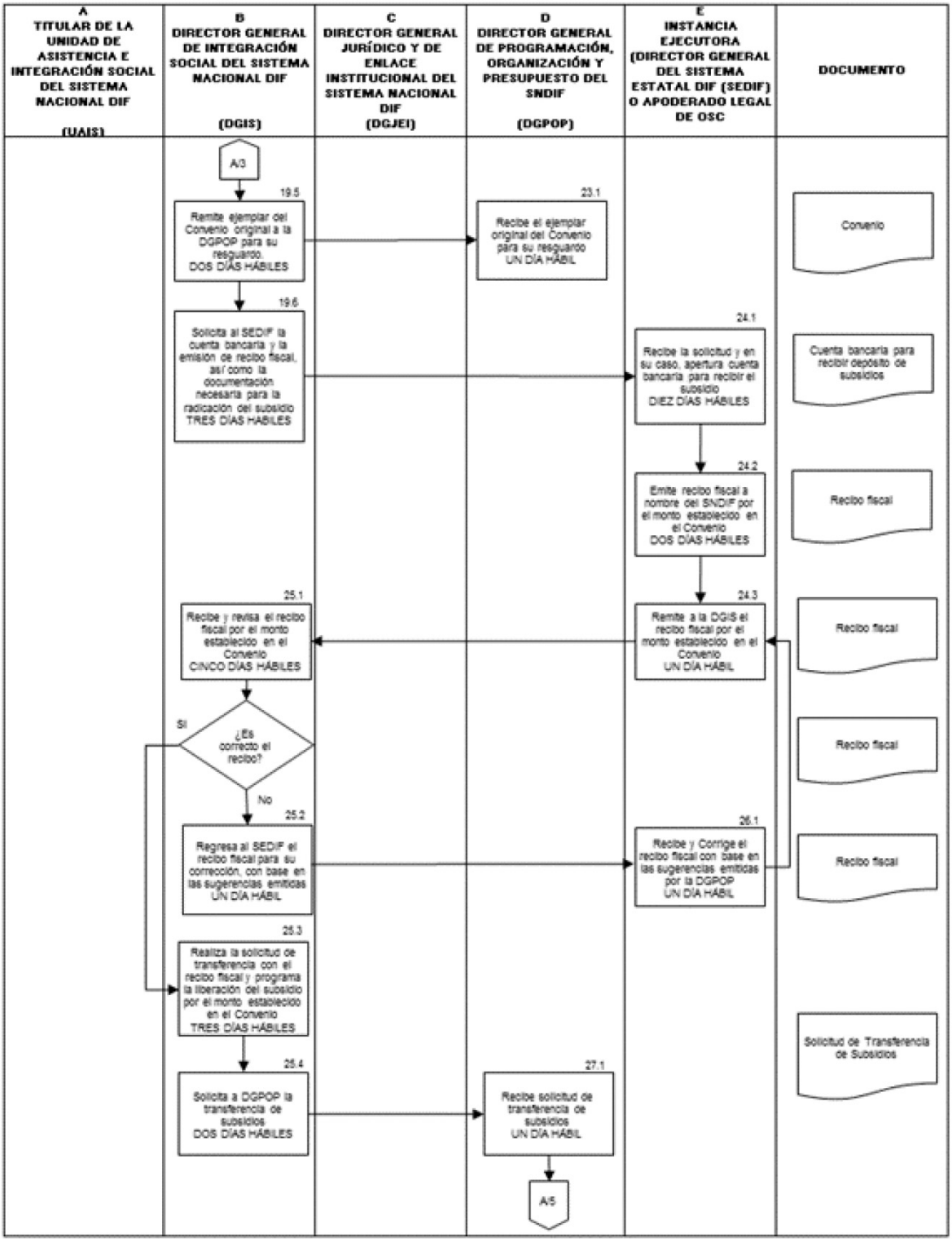
DIF
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

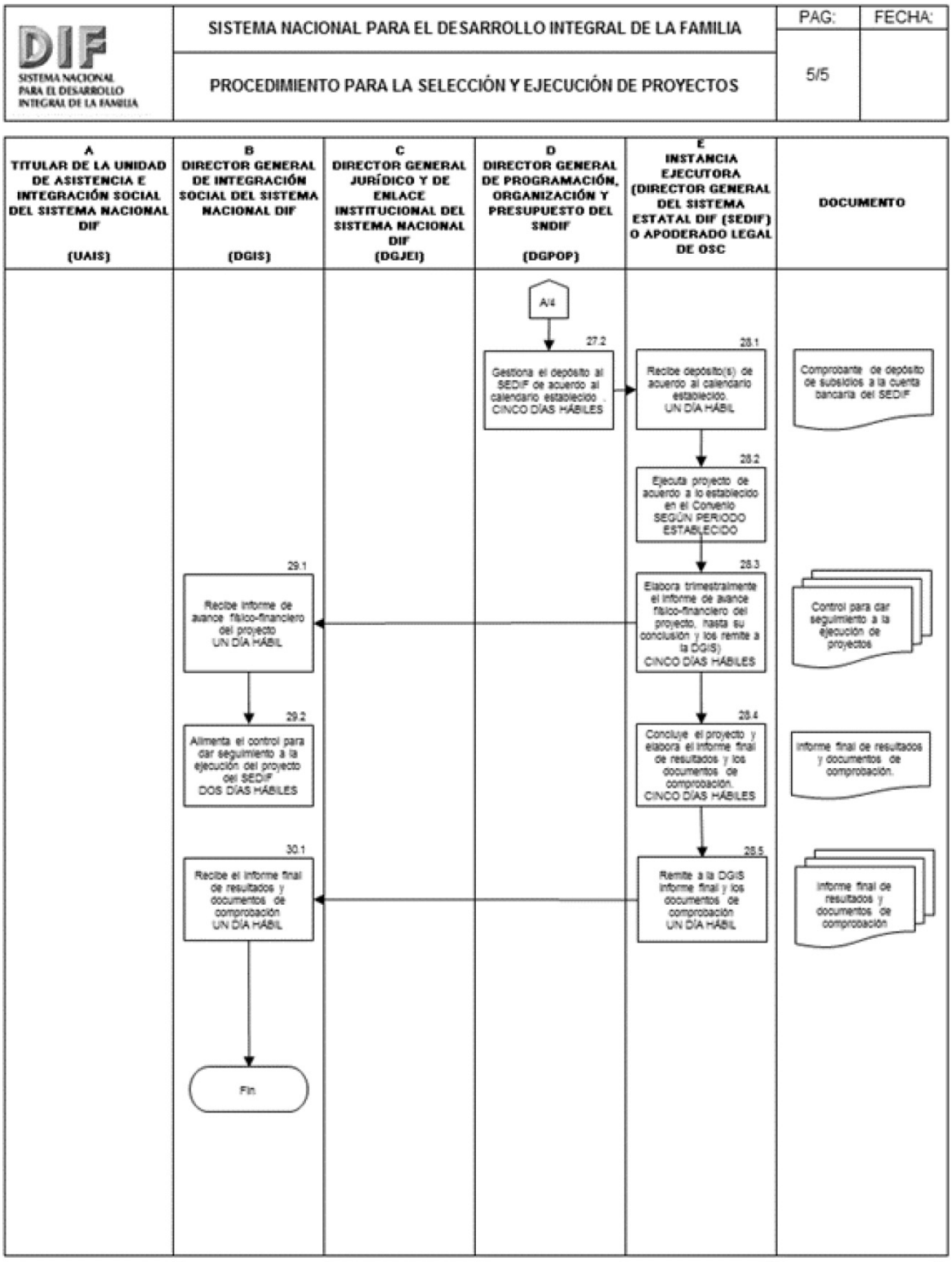
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

PAG: 4/5

FECHA:





5.2.2.1 De los Esquemas de Complementariedad

El esquema de complementariedad que se determine, se deberá establecer y formalizar en el Convenio de Coordinación o Concertación según corresponda, de conformidad con las presentes Reglas.

Para promover la complementariedad, potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, la UAIS, con el apoyo de la DGIS y de la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (en el ámbito de sus atribuciones y a solicitud expresa de la UAIS), impulsará el establecimiento de mecanismos de coordinación y vinculación institucional, a través de los instrumentos jurídicos aplicables, con otros programas del propio SNDIF, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y municipios, siempre que se cumplan las disposiciones normativas que al efecto sean aplicables.

Las obras aprobadas a través de los Proyectos deberán concluirse en el tiempo estipulado en el convenio correspondiente.

5.2.2.2 Aportaciones Federales y Locales

Los montos por Proyecto podrán integrarse: sumando a los subsidios federales, aportaciones de gobiernos estatales, municipales y, en su caso, de otras instancias, tales como Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles e Instituciones Académicas.

Las aportaciones del Gobierno Federal, de las entidades federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y demás normativa aplicable vigente. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Cuando existan aportaciones de otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero, o de los propios beneficiarios, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación federal prevista para el desarrollo de los Proyectos, de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y, en su caso, de los beneficiarios, siempre que se cumplan las disposiciones normativas que al efecto sean aplicables.

5.2.2.3 Gastos para la Operación de Contraloría Social

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la contraloría social, se podrá destinar recursos de hasta el 5% del monto total asignado para cada proyecto.

5.2.2.4 De los Convenios

La instancia responsable del proyecto deberá suscribir con el SNDIF un convenio de coordinación o concertación, según corresponda, en el cual se detallará el esquema de complementariedad a seguir y serán precisadas las obras o acciones a ejecutar, así como los presupuestos de cada una de ellas.

5.2.3. Ejecución

5.2.3.1. Ejercicio de los Recursos

Las obras y acciones ejecutadas con subsidios de este Subprograma están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

Adicionalmente, aquellos Proyectos que impliquen la construcción o adecuaciones de infraestructura, sólo podrán ser apoyados cuando exista el tiempo necesario para su conclusión durante el ejercicio presupuestal vigente.

Los requisitos y formalidades de la ejecución de las obras y acciones por contrato, son responsabilidad total del SEDIF, SMDIF y Organizaciones de la Sociedad Civil y deberán observar lo establecido en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normativa aplicable. En este sentido, el SNDIF considerará como ejercido el presupuesto al momento de efectuar la transferencia del recurso, recabando el recibo, que en derecho corresponda, Proyecto aprobado y Convenio respectivo.

Las cuentas bancarias para administrar los subsidios federales, serán contratadas por el SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF) por conducto de la Tesorería o su equivalente del estado y por parte de las OSC de forma directa, y en todos los casos serán productivas. El manejo de los recursos, será de su absoluta responsabilidad y podrán ser auditados por las autoridades competentes.

Durante el periodo del ejercicio presupuestal que corresponda, la instancia normativa del SNDIF podrá solicitar a las Instancias Ejecutoras, el soporte documental que se considere necesario, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán integrarlo a los informes físico-financieros de forma trimestral y conservarlos para remitirlos en caso de ser requerido.

Los subsidios se administrarán por calendario de disponibilidades y de acuerdo a los Proyectos aprobados, y no por avance de obras o acciones. Se liberarán por excepción con base en las necesidades que plantee el SEDIF, SMDIF o las OSC, con la única restricción de que éste, bajo su responsabilidad, no tenga disponibilidades en la cuenta para el manejo de subsidios de este Subprograma.

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, que está bajo la responsabilidad de los SEDIF, SMDIF u OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal.

En el caso de que los subsidios no se hayan ejercido durante el periodo establecido en el convenio debido a situaciones excepcionales, la Instancia Normativa valorará la posibilidad de una prórroga para el ejercicio del recurso. Dicha prórroga no podrá exceder del ejercicio fiscal en que se aprobó el Proyecto.

Los subsidios no ejercidos por parte de las instancias ejecutoras, así como aquellos que no se destinen a los fines establecidos en los convenios correspondientes, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

5.2.3.2 Comprobación de Gastos de Proyectos

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, que está bajo la responsabilidad de los SEDIF, SMDIF u OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal.

Para efectos de la comprobación de gasto de Proyectos por parte de las instancias ejecutoras a que se refiere este Subprograma, los documentos probatorios son:

a) Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (ver Anexo 3) o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada (ver Anexo 3A).

b) Relación de Gastos, firmada por la Instancia Ejecutora con la fecha, número, nombre del proveedor o prestador del servicio, concepto de facturas o recibos fiscales; obra o acción en que se usó el recurso, importe total, así como reintegros que se hagan a la TESOFE (ver Anexo 6), anexando copia de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos), así como los documentos de verificación emitidos por el Sistema de Administración Tributaria.

c) Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero (ver Anexo 4).

d) Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios (cuando aplique por la naturaleza del proyecto);

e) Bitácora Fotográfica, que evidencien la ejecución y finalización de las obras o acciones;

f) Informe Final de Resultados (ver Anexo 5).

Los SEDIF, SMDIF u OSC serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por las instancias ejecutoras durante los plazos que dispone el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 de agosto de 1998, y deberán presentarlos ante las instancias normativas y fiscalizadoras que lo requieran, para efectos de seguimiento, control y auditoría, así como el Artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

La comprobación total del gasto del periodo previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos.

5.2.3.3. Informe Final de Resultados

Para cada uno de los Proyectos aprobados concluidos, se deberá formular el correspondiente Informe Final de Resultados (Anexo 5). Dicho Informe debe enviarse de forma física y electrónica a la DGIS a más tardar 10 días naturales de la conclusión del ejercicio fiscal.

Las Instancias Ejecutoras con Proyectos apoyados por este Subprograma en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al SNDIF el Informe Final completo, así como todos los documentos de comprobación de cada proyecto, se considerarán con incumplimiento, lo cual constituye un impedimento jurídico-administrativo para poder participar en el presente Ejercicio Fiscal.

Este informe final no exime de ninguna manera el envío de información comprobatoria del recurso.

5.2.3.4. Modificación de Proyectos

La modificación de proyecto aplica cuando haya cambio en las obras o acciones consideradas en el proyecto. Las modificaciones al proyecto serán elaboradas y presentadas por escrito como propuestas por las instancias ejecutoras ante la DGIS quien deberá realizar el análisis y la autorización correspondiente.

Cuando las instancias ejecutoras presenten subsidios excedentes como resultado de licitaciones de obras o acciones, éstas podrán plantear la ampliación de metas o beneficiarios de los proyectos con el presupuesto originalmente aprobado y/o podrán presentar por escrito al SNDIF nuevos proyectos específicos con dichos ahorros conforme a las presentes Reglas de Operación.

Cuando las Instancias Ejecutoras requieran modificar la denominación del proyecto o el monto original de los subsidios federales señalados en el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, éstos deberán presentar por escrito ante la DGIS una solicitud de reprogramación de recursos (cancelación-autorización) para su análisis. En caso de ser autorizada, la DGIS iniciará la formalización del Addendum al Convenio de Coordinación celebrado con algún SEDIF (Anexo 1), el cual será publicado en la Gaceta Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Federación. Estas modificaciones no serán aplicables para los Convenios de Concertación firmados con las OSC.

6. Coordinación Institucional

El Sistema Nacional DIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de colaboración específicos que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de las presentes Reglas.

7. Operación

7.1. Ejecución

7.1.1. Avance Físico Financiero

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 a la DGIS a más tardar durante los siguientes diez días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporte. 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 asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Subprograma Apoyo para proyectos de Asistencia Social, la UAIS en coordinación con la Instancia Coordinadora Nacional y las instancias ejecutoras, podrán conducir la supervisión en campo; además de que se promoverá la participación de la población beneficiaria y de la sociedad civil.

Las instancias ejecutoras realizarán el seguimiento de los avances físico-financieros de las obras y acciones, utilizando el formato identificado en el Anexo 4.

En caso de que en dichos informes se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos de este Subprograma, el SNDIF suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las instancias ejecutoras deberán reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Subprograma.

El incumplimiento sobre la forma y contenido de estos reportes e informes será objeto de retención de las ministraciones de subsidios, según se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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 se hayan devengando o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos obtenidos.

Dichos reintegros, así como los rendimientos deberán ser reportados a la DGIS dentro de los siguientes diez días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

8. Auditoría y Control

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales o Locales, así como los órganos de fiscalización en cada entidad federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público.

9. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de 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 (MIR):

Nombre del Indicadores	Fórmula
Fin Porcentaje de la población en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y/o mental en todo el territorio nacional beneficiada a través de las acciones del Programa, con relación al total de personas en situación de vulnerabilidad en el país.	(Número de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y/o mental que reciben beneficios directa e indirectamente a través de las acciones del Programa / Total de personas en situación de vulnerabilidad en el país) X 100
Propósito Porcentaje de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y/o mental beneficiadas con el otorgamiento de apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada y/o servicios de asistencia social a través de la ejecución de proyectos enfocados a infraestructura, equipamiento o capacitación en Centros de Asistencia Social, con relación al número personas en estado de necesidad indefensión o desventaja física y/o mental que se pretende beneficiar.	(Número de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y/o mental que fueron beneficiadas directamente con acciones del Programa / Total de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y/o mental que se pretende beneficiar con acciones del Programa) X 100
Componente: DGIS Porcentaje de apoyos en especie, económico temporal o para atención especializada, otorgados a personas para subsanar su problemática emergente, con relación al total de apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada solicitados por personas para subsanar su problemática emergente.	(Número de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada otorgados a personas para subsanar su problemática emergente / Total de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada solicitados por personas para subsanar su problemática emergente) X 100

Componente: UAIS Porcentaje de proyectos autorizados que contribuyen al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y/o mental, con relación al total de proyectos presentados por las instancias ejecutoras.	(Número de proyectos autorizados) / (Total de proyectos presentados por las instancias ejecutoras) X 100
Actividad: DGIS1 Porcentajes de actividades realizadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos, con relación al total de actividades programadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos.	(Número de actividades realizadas en el otorgamiento y seguimiento de los apoyos / Total de actividades programadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos) X 100
Actividad: UAIS1 Porcentaje de proyectos revisados para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y/o mental, con relación a los proyectos recibidos por las instancias ejecutoras.	(Número de proyectos revisados) / (Total de proyectos recibidos de las instancias ejecutoras) X 100
Actividad: UAIS2 Porcentaje de comprobación del recurso otorgado a las instancias ejecutoras.	(Total de gasto comprobado) / (Total de recurso otorgado – Total de recurso reintegrado) 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 acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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, las instancias normativa, coordinadora nacional y ejecutoras deberán 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 promuevan y realicen 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 a los documentos normativos establecidos por el Programa.

10.3 Padrones de la Población Objetivo Beneficiada

La construcción del Padrón la Población Objetivo Beneficiada 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:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADISTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
Código Postal		
Descripción de Ubicación		

11. Quejas y Denuncias

La Secretaría de la Función Pública, el SNDIF y el Organo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, 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 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:

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL: 01 800 833 7233 y 01 (55) 5346 3103 México DF www.fepadenet.pgr.gob.mx,

Organo Interno de Control del SNDIF.

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310,

12. Anexos

Anexo 1 Modelo de Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARACTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR SU **OFICIAL MAYOR**, **_____** Y EL **JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL**, **_____**, Y POR LA OTRA, **EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE _____**, EN ADELANTE **"DIF ESTATAL"**, REPRESENTADO POR SU **_____,** A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

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 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 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 al **"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. El día _____ de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015**, en lo sucesivo referidas como **"REGLAS DE OPERACION"**, que tienen como objetivo general contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.

VII. Las **"REGLAS DE OPERACION"** incluyen el **Subprograma _____**.

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 C.C. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: **Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades**, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone **transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente**. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 **Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social,** contempla tres líneas de acción:

- 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.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 **Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población** propone las siguientes acciones:

- 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.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

d) En los términos de los artículos 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 _____**, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, con el **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

e) Señala como domicilio legal para todos los efectos 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 legal 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 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 Atención a Familias y Población Vulnerable 2015, específicamente al **Subprograma _____**, 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 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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., 21, 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015; y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014 **"LAS PARTES"** celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **"LAS PARTES"** para la ejecución del **Subprograma _____**, 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 OPERACION"**.

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado: _____.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"** y en el oficio 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 OPERACION"**, por un monto de **$_____**.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 al **"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 normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **"REGLAS DE OPERACION"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015 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 productiva 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 la Tesorería o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del **"DIF ESTATAL"** y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

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 OPERACION"** 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 Primera;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **"DIF ESTATAL"**, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con base en sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"**.

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 OPERACION"** y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado _____.

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, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, 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 posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Integración Social de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del Proyecto 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 la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos 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 Integración Social 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 OPERACION"**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual deberá solicitarse línea de captura a la Dirección General de Integración Social de **"DIF NACIONAL"**;

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (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 OPERACION"**;

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 supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten **"DIF NACIONAL"** y/o los Organos 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) 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,

o) 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las **"REGLAS DE OPERACION"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, 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.

SEPTIMA.- "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.- CONTRALORIA 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 OPERACION"** 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.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION 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 Organos 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 Integración Social 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 OPERACION"** 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.

DECIMA 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 Organos 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 Organos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA 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, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015, 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 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DECIMA 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.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "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.

DECIMA SEPTIMA.- 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.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- 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 _____ de 2015.

POR "DIF NACIONAL"	**POR "DIF ESTATAL"**
_____	_____
OFICIAL MAYOR	**DIRECTOR GENERAL**
_____	
JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL	

Anexo 1A Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR _____ Y _____, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE _____ Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE **"_____"**, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

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, así como para concertar con los particulares las acciones a realizar para la elaboración y ejecución del plan y los programas de desarrollo.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 establece que los Planes y Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el Ejecutivo Federal, a través de los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas.

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, entre otros. Asimismo, el artículo 21 de la Ley de Asistencia Social otorga al Gobierno Federal la facultad de promover la participación de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social mediante la concertación de acciones y el establecimiento de convenios de concertación con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de asistencia social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

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 acuerdos de concertación con los sectores privado y social.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, segundo párrafo, que con el objeto de participar en los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán celebrar convenios con personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil.

VI. En congruencia con lo anterior, el día _____, **"DIF NACIONAL"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2015 que opera **"DIF NACIONAL"**, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACION"**, mismo que tiene como objetivo Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad, puedan subsanar su situación emergente, así como impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.

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 C.C. Oficial Mayor y Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: **Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades**, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone **transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente**. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 **Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social,** contempla tres líneas de acción:

- 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.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 **Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población** propone las siguientes acciones:

- 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.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.
- Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

d) En los términos de los artículos 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 Apoyo para Proyectos de Asistencia Social**, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2015, con el **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

e) Señala como domicilio legal para todos los efectos 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. "_____" declara que:

a) Es una _____ constituida legalmente mediante el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____ del _____.

b) Su objeto social comprende, entre otros, _____.

c) Su _____ (representante legal) acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe de _____, Notario Público número _____ de _____, mediante la cual se encuentra facultado (a) para celebrar el presente convenio de concertación.

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Se encuentra debidamente inscrita en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social, en términos del artículo 58 de la Ley de Asistencia Social.

f) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Código Postal _____, Delegación o Municipio _____, Estado de _____.

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 vulnerable 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, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas, entre ellas, las correspondientes en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2015, y, específicamente en el Subprograma _____, 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.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 37, 38, 39, 40 y 41 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., 21 y 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 11, fracciones X y XII, _____, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; 1o., 3o., 5o. y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; y 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 Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2015, **"LAS PARTES"** celebran el presente convenio de concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de concertación entre **"LAS PARTES"**, para la ejecución del Proyecto Específico denominado _____ en el marco del Subprograma de _____, consistente en _____ y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACION"**.

SEGUNDA.- **APORTACION DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"** y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"DIF NACIONAL"**, esta última aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACION"**, por un monto de $**_____ (_____ PESOS __/100 M.N.)**.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACION"**, 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 **"_____"** 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, comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **"_____"**, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **"REGLAS DE OPERACION"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015 o bien, respecto de los cuales algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en su ejercicio por parte de **"_____",** deberán ser reintegrados por esta última 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 productiva que **"LA OSC"** se obliga a contratar de manera directa. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad de **"LA OSC"** y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "**LA OSC**", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "**DIF NACIONAL**", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "**REGLAS DE OPERACION**" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Otorgar a **"_____"** los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"**, una vez que **"_____"** haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta del presente convenio;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **"_____"**, 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 OPERACION"**.

SEXTA.- "_____" 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 OPERACION"** y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto _____;

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, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, 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 _____ días hábiles del mes que corresponda) a la _____ de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del Proyecto 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 la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos 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 Integración Social la siguiente documentación de comprobación de gastos debidamente firmada y rubricada por la instancia ejecutora:

- Relación de gastos con copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no hayan sido ejercidos los recursos en su totalidad o parcialmente, así como los documentos de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria;
- Informes trimestrales de avance físico financiero;
- Bitácora fotográfica;
- Informe Final de Resultados;
- Cédulas de información de la población objetivo beneficiada (CIPOB) y /o padrón de la población objetivo beneficiada; y
- En caso de que así aplique, acta de entrega-recepción de obras o equipo al Municipio y/o beneficiarios.

Lo anterior a efecto de garantizar que los recursos se hayan canalizado correctamente a los beneficiarios del programa;

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 OPERACION"**, 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 OPERACION"**;

k) Publicar los avances físicos-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 supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite **"DIF NACIONAL"**, la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, 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 "_____", en los términos contenidos en el presente convenio;

n) 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,

o) 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las **"REGLAS DE OPERACION"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, 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, "_____" acepta que la información contenida, 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.

SEPTIMA.- "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.- CONTRALORIA 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 8.2 de las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 Plan de Trabajo, **"LAS PARTES"** designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL" **_____, _____**

"_____" **_____, _____**

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.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "_____" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el **"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 **"_____"** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;

b) Cuando **"_____"** incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;

c) Cuando **"_____"** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL"**, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando **"_____"** no entregue a la _____ de **"DIF NACIONAL"** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando **"_____"** 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 OPERACION"** y las disposiciones que derivan de éstas.

"_____" 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.

DECIMA 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 Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública 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 **"_____"**, 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 la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Plan de Trabajo a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del Plan de Trabajo apoyado, así como sus avances físicos–financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en su caso, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explicita 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, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que **"_____"** incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el **"DIF NACIONAL"** podrá rescindir administrativamente el presente convenio. Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, **"_____"** acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que establezca el **"DIF NACIONAL"**, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA 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.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Proyecto e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DECIMA SEPTIMA.- 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.

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 2015.

POR EL "DIF NACIONAL"	**POR LA "_____"**
_____	_____
OFICIAL MAYOR	**EL DIRECTOR GENERAL**

_____

JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL

Anexo 2 Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

Lugar y fecha de emisión del proyecto.

1. Datos Generales		
Nombre del SEDIF		
Nombre del Director General del SEDIF		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**
2. Nombre del Proyecto.		
3. Objetivo del Proyecto.		

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
5. Cobertura del Proyecto.	
Municipio (s)	**Localidad (es)**

6. Población que se espera atender, describirla por tipo de personas sujetas de Asistencia Social.
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas.
8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos.

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS.		
10. Lista y descripción de las OBRAS (describir vertiente y acción de acuerdo al numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación)		
Obras	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**

Costo estimado de las obras			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de Obras			

11. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES.		
12. Lista y descripción de las ACCIONES (describir vertiente y acción de acuerdo al numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación)		
Acciones	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**

Costo estimado de las acciones.			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de Acciones			

Costo total del proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar por trimestre.	
14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del numeral 9 "Evaluación" de las reglas de operación).	
Indicador	**Documento, informe o fuente de verificación**

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales.	
Institución	**Puntos de coordinación o concertación.**

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Seguimiento, control y evaluación del proyecto.

17. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación.		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**

_____

Nombre y Firma del Director(a) General del SEDIF

Anexo 2A Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de OSC

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social
Dirección General de Integración Social

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

Lugar y fecha de emisión del proyecto.

1. Datos Generales		
Nombre de la Entidad Federativa		
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil		
Nombre del Apoderado Legal de OSC		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**
2. Nombre del Proyecto.		
3. Objetivo del Proyecto.		

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
5. Cobertura del Proyecto.	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
6. Población que se espera atender, describirla por tipo de personas sujetas de Asistencia Social.	
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas.	
8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos.	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS.

10. Lista y descripción de las OBRAS (describir vertiente y acción de acuerdo al numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación).		
Obras	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**

Costo estimado de las obras			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de Obras			

11. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES.		
12. Lista y descripción de las ACCIONES (describir vertiente y acción de acuerdo al numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación)		
Acciones	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**

Costo estimado de las acciones.			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de Acciones			

Costo total del proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar por trimestre.

14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del numeral 9 “Evaluación” de las reglas de operación).	
Indicador	**Documento, informe o fuente de verificación**

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales.	
Institución	**Puntos de coordinación o concertación.**

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Seguimiento, control y evaluación del proyecto.

17. Cadena de mando de la OSC responsable del seguimiento, control y evaluación.		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**

18. Persona moral responsable de la ejecución del proyecto.		
Nombre de la OSC		
Objeto Social		
Clave Unica de Inscripción al Registro (CLUNI)		
Nombre del responsable del proyecto		
Cargo (adscripción)		
Domicilio		
Teléfono y Fax	**Correo electrónico**	**Página web**

Nombre y Firma del Apoderado Legal de la OSC

Anexo 3. Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social
Dirección General de Integración Social

Anexo 3. Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB)

Cédula de Información del Beneficiario (CIB)							
Fecha de Levantamiento		**Lugar**		**Entidad**		**Consecutivo del día**	

Datos del Responsable del Llenado de la CIB			
Nombre(s)	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**	**Cargo**

Datos del Beneficiario					
Nombre(s)		**Estado Civil**		**Edad**	
Apellido Paterno		**Sexo**		**CURP**	
Apellido Materno		**Lugar de Nacimiento**		**RFC**	
Escolaridad		**Nacionalidad**		**Teléfono**	
Ocupación		**Fecha de Nacimiento**		**Celular**	

Domicilio del Beneficiario									
Tipo de Vialidad	**Nombre de vialidad**		**No. Exterior 1**	**No. Exterior 2**	**No. Interior**	**Colonia**			
Tipo del Asentamiento Humano	**Nombre del Asentamiento Humano**		**Nombre de la Localidad**					**Clave**	**Código Postal**
Municipio o Delegación		**Clave**		**Estado**			**Clave**		
Entre vialidades; tipo y nombre									
Vialidad posterior; tipo y nombre									
Descripción de Ubicación									
Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal (AGEE)				**Area Geoestadística Municipal o Delegacional (AGEM)**					

Datos del Padre o Tutor del Beneficiario					
Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**			
Parentesco con el Beneficiario					
Padre	**Madre**	**Tutor**	**Hermano (a)**	**Abuelo (a)**	**Tío (a)**
Otro, especifique					
Tipo de Sujeto de Asistencia Social (Con base en el numeral 6.4.3.3 de las Reglas de Operación del PAFPV)					
Especifique					

Condiciones de Vulnerabilidad												
1	Abandono		9	Desplazado		16	Persecución étnica o religiosa					
2	Abuso		10	Estado de Gestación o lactancia		17	Repatriado					
3	Adulto Mayor no autosuficiente		11	Fármaco-dependiente		18	Trabajo en condiciones de peligro					
4	Alcohólico		12	Indígena		19	Víctima de explotación					
5	Deficiencias en su desarrollo		13	Infractor			Laboral	Pornografía	Comercio Sexual			
	Físicas	Mentales	14	Madre adolescente		20	Víctima del tráfico de personas					
6	Dependiente Económico Vulnerable		15	Maltrato		21	Víctimas del Delito					
7	Desnutrición		16	Migrante		22	Vivir en la calle					

De los Integrantes del Hogar					
¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda?		¿Cuántas personas de su familia viven normalmente en su vivienda?		¿Cuál es el monto aproximado del ingreso mensual de la familia?	

Trabajo, Servicio Médico, Deporte y Otros										
¿Usted o algún miembro de su familia cuenta con algún apoyo del gobierno?	1	Despensa DIF		¿Tiene usted derecho a recibir servicios médicos?	1	del Seguro Social (IMSS)		¿Practica usted algún deporte?	
	2	Oportunidades			2	del ISSSTE		Sí	No
	3	Hábitat			3	del ISSSTE Estatal		En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?	
	4	Liconsa			4	de PEMEX, Defensa o Marina			
	5	Guardería o Estancias Infantiles			5	del Seguro Popular o Para una Nueva Generación		¿Pertenece usted a alguna Organización de la Sociedad Civil?	
	6	Apoyos Adultos Mayores			6	de un Seguro privado			
	7	Madres Solteras			7	de Otra institución, especifique:		Sí	No
	8	Otro, especifique:						En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?	
					8	**NO** tiene derecho a servicios médicos			

Del beneficio recibido

Las siguientes preguntas tienen como objetivo contar con una retroalimentación del Programa.

Es importante resaltar que el apoyo que es otorgado por el Gobierno Federal (SNDIF) a la población objetivo, es a través de una instancia ejecutora (SEDIF, SMDIF y OSC), por lo que se le solicita responder de forma precisa y objetiva al cuestionario.

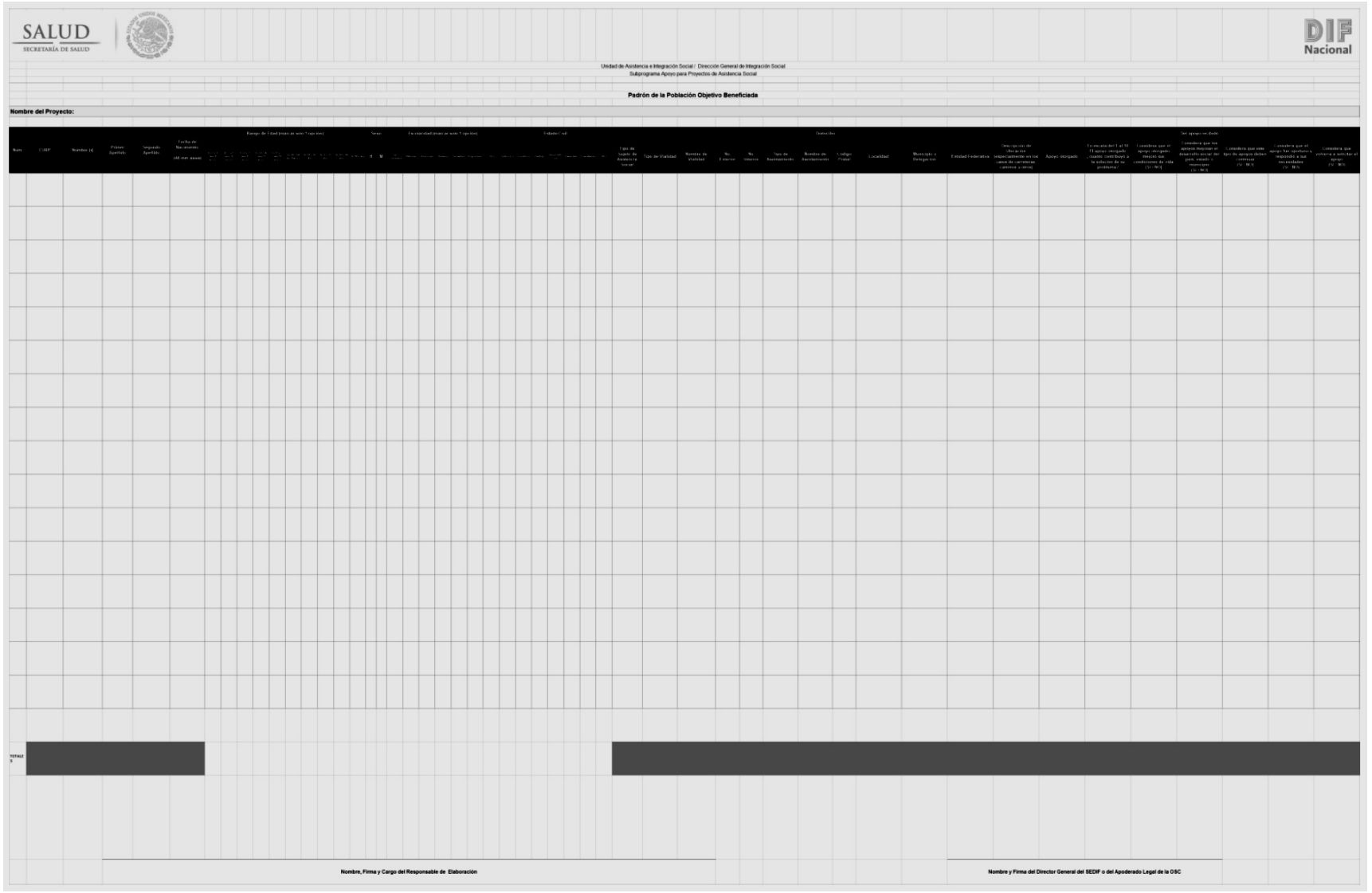
¿Qué tipo de apoyo fue otorgado a través del programa?						
¿Cómo este tipo de apoyo contribuyó a solucionar su problema?						
¿En qué porcentaje el apoyo otorgado ha contribuido a solucionar el problema?	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
¿Considera que el apoyo otorgado mejoró sus condiciones de vida?	Sí			No		
¿Considera que este tipo de apoyos mejoran el desarrollo social del municipio, estado o país?	Sí			No		
¿Considera que este tipo de apoyos deben continuar?	Sí			No		
¿Considera que este tipo de programas que proporcionan estos apoyos son oportunos y responden a sus necesidades?	Sí			No		
Si requiriera este tipo de apoyos en materia de asistencia social ¿Volvería a solicitarlo?	Si	No	¿Por qué?			

Observaciones y Comentarios

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.

	Folio del Programa

Anexo 3A. Padrón de la Población Objetivo Beneficiada



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DIF Nacional

Unidad de Asistencia e Integración Social / Dirección General de Integración Social
Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada

Nombre del Proyecto:

| Num | CURP | Nombre (s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Fecha de Nac.imiento (dd-mm-aaaa) | Rango de Edad (marcar solo 1 opción) | | | | | | | | Sexo | | Escolaridad (marcar solo 1 opción) | | | | | | | | Estado Civil | | | | | | | | Ocupación | | | | | | | |

Anexo 4 Informe de Avance Físico Financiero

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Fecha de informe	**FOLIO**
Lugar y Fecha de inicio del proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Estado		
Nombre del Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director del SEDIF, SMDIF o Representante Legal de OSC		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**
Nombre del Proyecto		

Objetivo del Proyecto

PRIMERA PARTE. Informe del Desarrollo del Proyecto

Informe Analítico Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: *Mencionar detalladamente las etapas de desarrollo del proyecto hasta el punto en el que se encuentra, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo*

SEGUNDA PARTE. Avance físico

Reporte de avance en metas		
Descripción de la Meta	**Porcentaje de Avance de la Meta**	**Acciones desarrolladas para alcanzar las metas**
Instrucciones: *En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el proyecto*	*Instrucciones:* *En este punto se debe indicar el porcentaje (aproximado) de avance de las metas.*	

Información de los recursos financieros otorgados				
Instrucciones: *En este punto se debe especificar con claridad las acciones, equipos, obras, insumos, etc. que se hayan adquirido o efectuado con el presupuesto asignado. Esta información debe coincidir con la reportada en su proyecto en los puntos correspondientes 9 y 11 (Tercera parte. Obras y Acciones).*				
Descripción de Obras y/o acciones	**Presupuesto solicitado por acción**	**Presupuesto ejercido por acción**	**Número de factura**	**Observaciones**
Ejemplo. *Descripción de las obras o acciones indicadas en el proyecto.*	*Cantidad original de artículos que se presupuestó en el proyecto*	*Presupuesto efectivamente ejercido al momento de hacer el informe.*	*Número de factura entregada relacionada con la acción.*	
Total				

Informe Gráfico de Avances
Instrucciones: *En este apartado se deben incluir las fotografías que permitan observar los avances alcanzados como se indica en las Reglas de Operación.*

TERCERA PARTE. Justificación

Observaciones
Instrucciones: *En este apartado se puede justificar el atraso en el incumplimiento de las metas (según aplique).*

Nombre y Firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto

El presente informe trimestral deberá entregarse a más tardar 10 días naturales posteriores a la finalización del trimestre correspondiente

Anexo 5. Informe Final de Resultados

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social
Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable
Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Datos del Proyecto

Fecha de informe	**FOLIO**

Lugar y Fecha de emisión del proyecto

Datos Generales		
Nombre del Estado		
Nombre del Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director General del SEDIF, SMDIF o Apoderado Legal de OSC		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**
Nombre del Proyecto		

Objetivo del Proyecto

PRIMERA PARTE. Informe del Desarrollo del Proyecto

Informe analítico-descriptivo del Proyecto
Instrucciones: *Mencionar detalladamente las etapas de desarrollo del proyecto desde su inicio hasta el final, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo.*

SEGUNDA PARTE. AVANCE FISICO FINANCIERO

Metas específicas del proyecto		
Descripción de la meta	**Porcentaje de avance de la meta**	**Acciones desarrolladas para alcanzar la meta**
Instrucciones: *En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el punto 13 (Cuarta parte. Metas) del formato para la identificación de proyectos.*	*Instrucciones:* *En este punto se debe indicar el porcentaje de avance de las metas y en su caso la explicación lo más detallada posible de porqué no se alcanzaron dichas metas en el apartado contiguo (Acciones desarrolladas para alcanzar las metas)*	

TERCERA PARTE. BENEFICIARIOS

Padrón de Beneficiarios.
Instrucciones:
En este apartado se deberá anexar el padrón de beneficiarios conforme al formato que aparece en las Reglas de Operación (Cédula CIB), o referir que se adjunta CD con la información de los Beneficiarios.

Municipios beneficiados
Instrucciones:
En este punto se debe especificar a qué municipios se beneficiaron y de qué manera se les benefició, es decir, con equipamiento, insumos, material u obra.
Ejemplo:
En este proyecto se beneficiaron a 5 municipios. Al municipio de Gómez se le otorgó 5 recortadoras, al municipio de Parras se le entregaron 2 aparatos de alineamiento Otto bock, al municipio de Juan de la Garza se le entregó un aparato de alineamiento Otto bock, al municipio de Atlapula se le entregó un aparato de alineamiento de prótesis en diseño modular y al municipio de Dolores se le entregó una compresora de Aire.

CUARTA PARTE. OBSERVACIONES (En caso de ser necesario)

Observaciones
Instrucciones:
Incorporar comentarios, observaciones y/o justificaciones que se consideren procedentes.

QUINTA PARTE. ANEXOS

Para efectos de la comprobación del ejercicio de los recursos, ejecución de obras y/o acciones, se requiere que los ejecutores acompañen al presente informe con los siguientes anexos.
Ultimo informe de avance físico-financiero
Copia de comprobante (s) de remanente (s). (Cantidad exacta del monto y en su caso comprobante del reintegro del recurso cuando aplique)
El Proyecto autorizado para el cual se está haciendo el informe final
Oficios de autorización de recursos
Convenio de coordinación
Fotografías, que de acuerdo a la Reglas de Operación, deben registrar el avance de las obras y acciones
Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipios y/o beneficiarios

Nombre y firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto

El presente informe final deberá entregarse a más tardar 10 días naturales posteriores a la finalización del ejercicio fiscal.

Anexo 6. Relación de Gasto

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Información Financiera y Recursos Transferidos a los Ejecutores de Proyecto

ENTIDAD FEDERATIVA	**PERIODO DEL REPORTE**	**FECHA DE ELABORACIÓN**
NOMBRE DEL EJECUTOR DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL DEL SEDIF, SMDIF U REPRESENTE LEGAL DE OSC		
NOMBRE DEL PROYECTO		

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL RECURSO	**FECHA DE RADICACIÓN**	**RECURSO OTORGADO**

Fecha de Factura	**Número de Factura**	**Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio**	**Concepto de Facturas**	**OBRA O ACCIÓN en que se Uso el Recurso**	**Importe Total**
				TOTAL RECURSO EJERCIDO	
				REINTEGRO	

ELABORÓ	VISTO BUENO	AUTORIZÓ
[RESPONSABLE DEL PROYECTO] NOMBRE, CARGO Y FIRMA	[DIRECTOR GENERAL O NIVEL EQUIVALENTE] NOMBRE, CARGO Y FIRMA	[AREA FINANZAS O CONTABILIDAD SEDIF, SMDIF U OSC] NOMBRE, CARGO Y FIRMA

La presente relación de gastos deberá entregarse a más tardar 10 días naturales posteriores a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente y deberán anexarse las copias de los comprobantes fiscales (recibos y/o facturas) y su correspondiente verificación ante el SAT.

Anexo 7. Revaloración del Caso

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DIF Nacional

DIRECCION GENERAL DE INTEGRACION SOCIAL

DIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES

SUBDIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION OCUPACIONAL

DEPARTAMENTO DE HOGARES SUSTITUTOS

REVALORACION DEL CASO

APOYO ECONOMICO TEMPORAL

No. de caso : _____ Fecha de ingreso al Apoyo : _____

Fecha de entrevista para la revaloración: _____

ANTECEDENTES DEL CASO**:**

● **Uso para el que se determinó el apoyo en el Plan Social.**

_____

_____

● **Período de revaloración y meses que comprende**

_____

_____

SITUACION ACTUAL :

● **Situación socioeconómica que presenta en el período a evaluar.**

_____

_____

● **Situación de salud o el motivo que corresponda según problemática identificada**

_____

_____

MOTIVO DEL RECURSO ECONOMICO:

● **Especificar, si el recurso fue utilizado para el fin determinado en el Plan Social**

_____

_____

● Importe ejercido mensual y total (especificar los meses cobrados y en el caso de pago extemporáneo describir las causas o aquellas situaciones extraordinarias por las que no cobró)

_____

_____

EVALUACION :

● Definir brevemente los motivos por lo que se propone la prórroga para un siguiente trimestre del apoyo o la cancelación de éste.

_____

_____

PLAN SOCIAL

● Establecer el período de la prórroga del apoyo económico temporal y el fin para el que se destinará.

_____

_____

● Describir la orientación proporcionada para el uso adecuado del apoyo y especificar las acciones que amerite la atención a la problemática detectada

_____

_____

Nota:

● Elaborar el Dictamen con base en la revaloración del caso, describiendo el motivo por el que se otorga el apoyo para lo que se destina e indicar de qué período se trata (primero, segundo, tercero o cuarto) y meses que cubre.

● Se retomarán los aspectos siguientes: Motivo del Recurso, Evaluación y Plan Social **para realizar la nota de seguimiento en el Sistema de Atención Ciudadana.**

_____ _____

Nombre y Firma del Trabajador Social. **Nombre y Firma del Beneficiario o del Solicitante**

Vo. Bo.

Observaciones de la Supervisión:

_____

Nombre y Firma de la Supervisora _____

_____

Fecha de la Supervisión: _____

_____

_____

Anexo 8 Formato de Requisitos del Servicio

DIRECCION GENERAL DE INTEGRACION SOCIAL

DIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES

SUBDIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION OCUPACIONAL

DEPARTAMENTO DE HOGARES SUSTITUTOS

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
● Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente **como**: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. ● Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido y para el caso de auxiliares auditivos la vigencia será hasta por un año. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición, a excepción de los auxiliares auditivos el cual podrá ser de hasta un año. Deberán contener firma y cédula profesional del médico de la Institución que la expide.	En el caso de que el apoyo sea para Atención Médica: ● Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente como: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. ? Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido, con firma y cédula profesional del médico que la expide. ● Documentos comprobatorios que avale la Atención Médica que recibe el beneficiario. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición.	● Acta de Nacimiento del beneficiario. ● En el caso de tutores o familiares indirectos (tíos, primos, sobrinos, nietos, entre otros) de personas que presenten alguna discapacidad que requieran de ingreso institucional, éstos deberán contar con una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. ● En el caso de personas que no cuenten con familiares y deseen ser institucionalizadas, deberán presentar una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. ● Deberá presentarse carta de autorización por parte de alguno de los padres o tutores para el caso de menores de edad que requieran dicho apoyo.
Pasajes Para pasajes se solicitará al beneficiario y/o solicitante o, en su caso, al representante legal: identificación oficial y/o identificación con fotografía y firma o la CURP; y para recién nacidos es indispensable el acta de nacimiento o constancia de alumbramiento, y adicionalmente en función de la situación que presenten: ● Si es por **Atención Médica**, entregará: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas, entre otros documentos y que no excedan de diez días naturales de haber recibido dicha atención.	● En el caso de capacitación enfocada al ámbito laboral, deberá presentar constancia de la misma y podrán ser de instituciones públicas y privadas, siempre y cuando estas últimas, tengan programas sociales (CEBETIS, CONALEP, CECATI, IMSS, Centros Comunitarios, entre otros).	● En el caso de menores que no cuenten con familiares directos el responsable tendrá que presentar el documento que acredite la Guarda y Custodia a favor del solicitante.

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
● Sí es por **reintegración familiar**, entregará documentación de su estadía en el Distrito Federal y proporcionará datos familiares o de amistades de su lugar de residencia, a fin de corroborar la veracidad de dichos datos. ● Para reintegración de una persona que se encuentre en el interior de la República Mexicana y se requiera de la presencia de un familiar responsable, se solicitará el documento jurídico para otorgar el pasaje del Distrito Federal a la Entidad correspondiente. ● Sí es por **trámites oficiales**, que únicamente se puedan realizar en el Distrito Federal, deberán presentar constancia o documentación reciente que acredite dicha situación. ● Para **traslado en ambulancia o pasaje aéreo** presentar prescripción médica y será por única vez **Gastos Funerarios** ● Para personas fallecidas en el D.F., deberán presentar fotocopia de la credencial de elector (INE) y del CURP del solicitante y de la persona fallecida y certificado de defunción o acta de defunción; se verificará el lugar de residencia habitual de la persona fallecida, a través de la institución médica tratante o del SEDIF o del SMDIF.		

El solicitante contará con un plazo máximo de hasta 5 días hábiles, para cumplir con la entrega de los documentos.

La institución tendrá un plazo máximo de 2 días, posteriores a la entrevista, para notificar al solicitante la falta de documentación o información.

_____

Nombre, Firma del Solicitante

_____

Nombre y Firma del Trabajador Social

_____

Fecha

Anexo 9. Carta de Consentimiento Libre, Voluntario y de Compromiso

CARTA DE CONSENTIMIENTO LIBRE, VOLUNTARIO Y DE COMPROMISO

México, D.F. a _____ de_____ de 2015

A quien corresponda:

Por medio de la presente el o la que suscribe _____ doy mi consentimiento libre, voluntario y de compromiso, para que mi familiar de nombre _____ _____ de _____ años de edad, quien es mi_____, ingrese a la institución _____ que se ubica en _____ _____ para recibir servicio de Atención Especializada, a partir del mes de _____de 2014 como población derivada del **Sistema Nacional DIF.**

Así mismo me comprometo a visitar a mi beneficiario periódicamente, proporcionándole los artículos de uso personal, apoyarle en los traslados para su atención médica con base en las reglas de operación vigentes del **"PROGRAMA ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE"** ; de no cumplir causará baja definitiva de la institución y en caso de ser necesario responsabilizarme de los trámites y gastos por fallecimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución y/o Reglas de Operación.

Atentamente

_____

Nombre, firma y/o huella digital

_____

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 14, 16, 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los Artículos aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen apoyos presupuestarios, 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 PEF, los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

Que los programas de apoyos presupuestarios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre ellos, el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas (PCRU), se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con los criterios de política establecidos por el Programa Nacional de Desarrollo Urbano, y el de Vivienda y tomando en consideración los criterios propuestos por las entidades federativas.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente asigna para el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, un monto específico claramente determinado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho año fiscal.

Que 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, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

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 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.

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados se ha tenido ha tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y SUBSECUENTES

PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 4o. párrafo séptimo, confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna, decorosa y un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

El acelerado crecimiento urbano, que se caracteriza por una tendencia a construir vivienda horizontal en zonas alejadas del centro de población, con suelo intraurbano subutilizado o en especulación, carente de servicios básicos y alejado de las fuentes de empleo, han desencadenado diversos problemas como el incremento en el tiempo de traslado. Para mitigar esta tendencia, el PCRU subsidia el suelo intraurbano que permita transitar a un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que inhiba la expansión descontrolada de las marchas urbanas mediante la densificación al interior de las mismas, al mismo tiempo que garantiza la existencia de equipamiento, servicios básico, empleo, accesibilidad y movilidad.

Los componentes, estrategias y alcances de la Política Nacional Urbana y de Vivienda para esta Administración, establece cuatro ejes de la política para el logro de una mayor coordinación interinstitucional, mediante el alineamiento de los programas y acciones en materia de reservas territoriales, financiamiento y vivienda; transitando hacia un modelo de desarrollo sustentable e inteligente, que inhibe el crecimiento desordenado de las ciudades y la expansión descontrolada de las manchas urbanas; reduciendo, de manera responsable, el rezago de vivienda para mejorar y ampliar la existente y adquirir vivienda nueva y, procurar una vivienda digna para los mexicanos.

La Política Nacional Urbana y de Vivienda de la presente administración, se propone hacer frente a los problemas públicos de una planificación insuficiente e inadecuada de las ciudades mexicanas, entre los cuales, la expansión irracional de éstas, es uno de los más relevantes por sus consecuencias en el bienestar y calidad de vida de las poblaciones con menores recursos que habitan las áreas urbanas del país. Esta situación propicia entre otros males públicos, la exclusión social de los sectores con menores ingresos, al circunscribirlos a habitar las periferias de las manchas urbanas, normalmente ubicándose sobre suelo ejidal y en múltiples ocasiones, bajo condiciones de riesgo por la eventualidad de contingencias ambientales.

Adicionalmente, el contexto antes descrito, genera también inequidad y desigualdad entre los habitantes de un mismo centro de población, al diferenciar el aprovisionamiento de servicios de infraestructura y equipamiento, dificultando la movilidad de sus habitantes, deteriorando las condiciones ambientales del medio natural y deteriorando en general la calidad de vida de la población.

Bajo este escenario, se encarecen los costos de habitabilidad de las ciudades, impactando en el bienestar presente y futuro de la población que las habita, particularmente de quienes tienen menores ingresos y por ello se ven imposibilitados para ubicarse en las zonas con mejor habitabilidad en las ciudades del país, en donde el suelo tiene un costo mayor que en las áreas menos consolidadas y con menor habitabilidad.

El Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, es un instrumento de apoyo a la Política Nacional Urbana y de Vivienda, orientado a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las ciudades del país, cerrando la brecha existente entre aquellos de menores recursos y el resto de la población, mediante el otorgamiento de apoyos presupuestarios al suelo intraurbano con bajo riesgo y con factibilidad para uso habitacional, en el cual se edifique vivienda social digna y sustentable dirigida a la población con ingresos de hasta 5 veces el Salario Mínimo General Vigente (SMGVM).

Con este Programa, el Gobierno de la República contribuye además a la consolidación de los centros de población, evitando su expansión irracional mediante**,** el fomento del uso intensivo de suelo urbano vacante, y propiciando la densificación de espacios urbanos en consolidación, densificándolos, generando esquemas sustentables de movilidad y facilitando el acceso pleno a los servicios de infraestructura y equipamiento a las poblaciones de menores ingresos.

El Programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en la Meta Nacional 2. “México Incluyente”, Objetivo 5. “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, Estrategia 1. “Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, mismas que fomentan ciudades más compactas, con mayor densidad de población y actividad económica, orientando el desarrollo urbano a inhibir el crecimiento de las manchas urbanas hacia zonas inadecuadas; al uso eficiente del suelo; a mejorar las condiciones habitacionales y su entorno; a lograr una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno, para el ordenamiento sustentable del territorio, así como para el impulso al desarrollo urbano y de vivienda.

Asimismo, está en congruencia con el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, alineándose a su objetivo 3. “Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes”.

En materia de la Política Nacional Urbana y de Vivienda, el Programa se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, objetivo 2. “Incentivar el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos, los centros de población y las zonas metropolitanas”.

Con el Programa Nacional de Vivienda, la alineación es con el objetivo 1. “Controlar la expansión de las manchas urbanas a través de la política de vivienda”, estrategia 1.1: “Promover que el crecimiento y reemplazo del parque habitacional se concentre hacia el interior de los centros urbanos existentes”; estrategia 1.3. “Promover mecanismos para hacer accesible el suelo intraurbano, evitando la especulación y subutilización del mismo”; y la estrategia 1.4. “Diseñar mecanismos para que la construcción de vivienda contemple la integración social”.

Finalmente, se alinea con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, en su estrategia 4.3 “Fortalecer el acceso de las mujeres a la propiedad de la vivienda” y en la línea de acción 4.3.1 “Promover mecanismos de financiamiento para la adquisición y mejora de las viviendas de las mujeres pobres”.

Capítulo 1. Glosario de términos

Artículo 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Accesibilidad:** facilidad de dirigirse y llegar a diferentes destinos u objetivos.

II. **Acción afirmativa:** es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres. El objetivo de estas medidas es lograr la igualdad efectiva y corregir la distribución desigual de oportunidades y beneficios en una sociedad determinada.

III. **Apoyo presupuestario:** apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a los beneficiarios del Programa mediante las Instancias Ejecutoras.

IV. **Áreas intraurbanas**: son las zonas de las ciudades del país ubicadas dentro de los perímetros de contención urbana establecidos por la CONAVI, en los centros históricos y en los polígonos PROCURHA (Programa de Consolidación Urbana y Rehabilitación Habitacional).

V. **Beneficiario**: persona con ingresos de hasta 5 veces el salario mínimo general vigente mensual, adquiriente de una vivienda social vertical, de acuerdo con los requisitos y condiciones señalados en este Programa.

VI. **Cambio climático**: variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.

VII. **Cargas financieras:** cantidades adeudadas por parte de las Instancias Ejecutoras adheridas al Programa, las cuales se generan por la devolución extemporánea de los subsidios que se les transfieren y no sean entregados a los beneficiarios dentro del ejercicio presupuestal vigente. El cálculo de las cargas financieras y su entero se realizarán en los términos del oficio circular No. 401-T-21489, del 1° de septiembre de 2008, emitido por la TESOFE.

VIII. **CONAVI**: Comisión Nacional de Vivienda.

IX. **Convenio de Concertación**: acuerdo de voluntades entre las Instancias Coordinadora y Ejecutora cuando esta última actúe bajo la figura de asociación público-privada, que tiene por objeto establecer las obligaciones de ambas partes para el otorgamiento y ejecución de los apoyos presupuestarios otorgados por este Programa.

X. **Convenio de Coordinación**: acuerdo de voluntades entre las Instancias Normativa, Coordinadora y Ejecutora, que tiene por objeto establecer las obligaciones de ambas partes para el otorgamiento y ejecución de los apoyos presupuestarios otorgados por este Programa.

XI. **Comité del Programa:** cuerpo colegiado que valida y autoriza la entrega de apoyos para casos extraordinarios (sustituye al anterior Comité de Validación Central).

XII. **Comisión Intersecretarial**: 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones

y Transportes; Secretaría de Salud; Secretaría de 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.

XIII. **Delegación Estatal:** Unidad Administrativa de la SEDATU establecida en cada Entidad Federativa con facultades para coordinar, ejecutar y supervisar, en el ámbito territorial de su competencia, los asuntos, programas, proyectos y acciones de la Secretaría.

XIV. **Desarrollador:** persona física o moral cuya actividad preponderante es la construcción de viviendas para su comercialización.

XV. **Desarrollo Certificado:** urbanizaciones que contemplan usos de suelo mixtos, vivienda, equipamientos, servicios, empleo y transporte, de forma equilibrada para el buen funcionamiento e incorporación adecuada a la ciudad; los tipos son: Intraurbanos, periurbanos y nuevas manchas urbanas.

XVI. **DGDUSV**: Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.

XVII. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación.

XVIII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.

XIX. **Igualdad sustantiva:** también se conoce como "igualdad de hecho" o "igualdad de facto". Intenta garantizar el pleno disfrute de los derechos humanos sin tener en cuenta las contribuciones verdaderas de un individuo o su capacidad de contribuir a la sociedad. Va más allá de la igualdad formal y de la igualdad de oportunidades mediante la garantía de la igualdad de los resultados. Por ejemplo, el enfoque de la igualdad de oportunidades podría intentar asegurar que los empleadores no discriminen a las personas con discapacidad que solicitan empleo. El enfoque de la igualdad sustantiva podría asegurar que los solicitantes con discapacidad hayan tenido acceso al tipo de educación requerido para hacerlos competitivos con relación a las otras personas que solicitan empleo, y que tienen acceso a la transportación que les permite llegar al trabajo así como a los cuidados de su salud que los mantiene saludables para que puedan trabajar, etcétera.

XX. **Instancia Auxiliar:** la Delegación Estatal de la SEDATU.

XXI. **Instancia Coordinadora:** la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV).

XXII. **Instancia Ejecutora**: Organismo Estatal de Vivienda (OREVI); Organismo Municipal de Vivienda (IMUVI); Gobierno Estatal; Gobierno Municipal o la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

XXIII. **Instancia Normativa:** la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SDUV) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

XXIV. **Movilidad sustentable:** es la capacidad de desplazarse de un lugar a otro y adquiere la connotación de sustentable cuando comprende desplazamientos multimodales, seguros y eficientes que propician la reducción del uso de vehículos particulares motorizados y se realizan en condiciones de equidad, tanto en las vialidades como en el espacio público de un área urbana consolidada, mejorando la calidad de vida de los habitantes, elevando la productividad económica de la ciudad y contribuyendo a mitigar el cambio climático mediante la reducción de las emisiones de gases de efecto de invernadero.

XXV. **Oficio de Autorización Técnica:** oficio que emite la Instancia Coordinadora mediante el cual informa a la Instancia Ejecutora que ha sido procedente el otorgamiento del apoyo contenido en la solicitud.

XXVI. **Perímetros de Contención Urbana**: son polígonos determinados por la CONAVI en las ciudades del país, determinados mediante metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales que identifican geográficamente el nivel de consolidación urbana mediante el acceso de sus habitantes a fuentes de empleo, servicios de infraestructura y equipamiento, y movilidad. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano U1, son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos; primer contorno U2, zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje (mayor al 75%) y, segundo contorno U3, zonas contiguas al área urbana, cinturón periférico al área urbana definido de acuerdo con el tamaño de la ciudad.

XXVII. **Precio Máximo de Venta:** importe máximo neto que el Desarrollador de Vivienda puede obtener como producto por la enajenación de una vivienda social vertical.

XXVIII. **PROCURHA:** Programa de Consolidación Urbana y Rehabilitación Habitacional. Los polígonos PROCURHA, están ubicados en los PCU U1 y U2 definidos por la CONAVI para densificación urbana, mejoramiento habitacional y su conservación.

XXIX. **Programa o PCRU:** Programa de Consolidación de Reservas Urbanas; es un apoyo dirigido a reducir el costo del suelo en el que se construya vivienda social vertical.

XXX. **Proyecto:** corresponde al desarrollo inmobiliario ubicado en suelo intraurbano, dentro del cual se incluye vivienda social vertical, por construir, edificada o en proceso de construcción que se somete a la consideración de la Instancia Coordinadora.

XXXI. **Reconversión habitacional:** es la modificación o adecuación de inmuebles para uso de vivienda social vertical.

XXXII. **Reglas:** Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

XXXIII. **Riesgo:** daño o pérdida probable sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

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

XXXV. **SDUV:** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

XXXVI. **SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

XXXVII. **Sistema Integral de Autobuses Intraurbanos de Tránsito Rápido (BRT):** también conocido como autobús expreso que en su diseño incluye carriles exclusivos, estaciones fijas de ascenso y descenso de pasaje, pago de tarifa y validación del viaje fuera del autobús.

XXXVIII. **Sistema Urbano Nacional:** son las 384 ciudades del país con 15 mil y más habitantes de conformidad con el Censo General de Población y Vivienda 2010.

XXXIX. **SMGVM:** Salario Mínimo General Vigente Mensual.

XL. **Solución habitacional:** modalidad que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de las/los beneficiarias(os).

XLI. **Suelo apto intraurbano**: porción del territorio en áreas intraurbanas, con factibilidad para uso habitacional.

XLII. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.

XLIII. **Unidad Básica de Vivienda (UBV):** vivienda con un área mínima de construcción de 42 m2, con una altura mínima interior de 2.40 m, que incluye, al menos dos cuartos habitables para dormir, área de usos múltiples, un baño con regadera, inodoro y lavabo, y cocina, con servicios básicos e instalaciones respectivas de agua, energía eléctrica y drenaje para garantizar la habitabilidad de la misma; estar construida con materiales y sistemas que garanticen la máxima vida útil posible.

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

XLV. **Valor de mercado:** importe neto que un vendedor puede recibir por la venta de un bien mueble o inmueble (o de otro orden) en condiciones normales de transacción económica en el mercado.

XLVI. **Valor de la solución habitacional:** precio declarado por la Instancia Ejecutora al momento de otorgar financiamiento.

XLVII. **Ventanilla Única:** la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la SEDATU (DGDUSV); recibe solicitudes, propuestas o proyectos que las Instancias Ejecutoras deseen promover.

XLVIII. **Vivienda Adecuada:** un lugar privado para habitar con espacio suficiente, accesibilidad física, seguridad adecuada, seguridad de tenencia, estabilidad y durabilidad estructurales, iluminación y ventilación suficientes, una infraestructura básica adecuada que incluya servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y eliminación de desechos, factores apropiados de calidad del medio ambiente y relacionados con la salud, un desplazamiento adecuado y con acceso al trabajo y a los servicios básicos, todo ello a un costo razonable.

XLIX. **Vivienda Digna:** vivienda que brinda protección al intemperismo, al vandalismo; es un sitio de descanso, debe de ser limpia, sana, higiénica con baño y servicios de agua potable y su saneamiento.

L. **Vivienda social digna y sustentable:** es aquella vivienda que garantiza el derecho de la población con ingresos de hasta 5 SMGVM de acceder a una vivienda que satisface sus necesidades básicas y que minimiza el impacto al medio ambiente con base en su diseño, materiales y características constructivas.

LI. **Vivienda Social Vertical:** edificaciones construidas en un lote individual, con tres o más niveles, en las que habitan tres o más hogares, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad, y cuyo valor de mercado no exceda los 200 SMGVM.

Capítulo 2. Objetivos del Programa

2.1. Objetivo General

Artículo 2. Contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, mediante subsidio federal a los nuevos desarrollos de vivienda social vertical que incrementen la densidad de vivienda.

2.2. Objetivos específicos

Artículo 3. Son objetivos específicos del Programa:

I. Propiciar la densificación del suelo urbano a través de la edificación de vivienda social vertical intraurbana.

II. Propiciar que la población con ingresos máximos de 5 SMGVM, que habite preferentemente en las ciudades de 50,000 o más habitantes del país, acceda a una vivienda social vertical intraurbana.

Capítulo 3. Lineamientos

3.1. Población potencial

Artículo 4. Población con ingresos de hasta 5 SMGVM y con necesidades de vivienda, de acuerdo con los criterios y objetivos del Programa.

3.2. Población objetivo

Artículo 5. La población con ingresos de hasta 5 veces SMGVM, que habite en ciudades de 50,000 o más habitantes.

Así como, la población en pobreza alimentaria extrema, de acuerdo con el Padrón Único de Beneficiarios de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol), y de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval). Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3. Cobertura

Artículo 6. El Programa otorga apoyos para reducir el costo del suelo orientado a la edificación de vivienda social vertical ubicada en los Centros Históricos, los Polígonos PROCURHA, Perímetros de Contención Urbana, o predios definidos como Desarrollo Certificado que estén preferentemente en las ciudades de 50,000 o más habitantes del Sistema Urbano Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de estas Reglas y tomando como referencia denominativa para cada una de ellas, el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI; el cual, se puede consultar en la dirección electrónica http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx.

3.4. Componentes del Programa

Artículo 7. El Programa otorga apoyos para la adquisición de suelo para los siguientes proyectos:

a) Vivienda Multifamiliar Vertical Nueva: Suelo destinado a la vivienda social por construirse, en construcción o terminada que cuente con al menos tres niveles habitables.

b) Reconversión de inmuebles para uso habitacional que consista en la adecuación de espacios para vivienda social vertical digna.

En ambos casos, el valor inicial de mercado del inmueble será de hasta 200 SMGVM, es decir, sin considerar el subsidio, y que cuente con al menos dos recámaras.

3.5. Montos de apoyo

Artículo 8. El beneficiario, recibirá un apoyo diferenciado de acuerdo con el monto que determine la Instancia Normativa. Para el ejercicio fiscal correspondiente será de la siguiente forma:

I. $40,000 por acción de vivienda ubicada en el centro histórico de la localidad o en polígonos PROCURHA.

II. $30,000 por acción de vivienda ubicada en PCU U1.

III. $25,000 por acción de vivienda ubicada en PCU U2.

IV. $10,000 por acción de vivienda ubicada en PCU U3.

V. $25,000 por acción de vivienda ubicada en Desarrollos Certificados Intraurbano.

El apoyo se deberá de considerar como reducción del adeudo total del costo de la vivienda a favor del beneficiario. Si las acciones de vivienda son resultado de procesos de reconversión de inmuebles se podrá incrementar el monto del apoyo, requiriéndose la autorización del Comité del Programa.

3.6. Beneficiarios

Artículo 9. Beneficiario es la persona física que recibe un certificado de acreditación sobre el costo de la vivienda.

3.7. Criterios y requisitos de elegibilidad

Artículo 10. Para acceder a los beneficios del Programa, la Instancia Ejecutora debe de acreditar:

a) Tener un padrón inicial de solicitantes con ingresos de hasta 5 SMGVM.

b) Garantizar un listado de solicitantes que dispongan de un esquema de financiamiento para la adquisición de vivienda, ubicada en áreas definidas en la cobertura.

c) Comprobar que el Proyecto está ubicado, en alguno de los siguientes casos: centros históricos de la localidad, Polígonos PROCURHA, Perímetros de Contención Urbana U1 o U2. En los casos de U3, preferentemente cuando este último tenga accesibilidad al Sistema Integral de Autobuses Intraurbanos de Tránsito Rápido (BRT) o Desarrollos Certificados intraurbanos.

d) Que la superficie del Proyecto no exceda de 8 hectáreas.

e) Que el Proyecto tenga una densidad mínima de 120 viviendas por hectárea.

Artículo 11. Se considerarán casos de excepción los siguientes proyectos:

1. Proyecto cuyo monto de subsidio sea mayor hasta un 20 por ciento;

2. Proyecto con superficie mayor en extensión hasta un 20 por ciento;

3. Ubicación del proyecto, donde las condiciones de empleo, servicios, equipamiento o algún otro elemento justifique su inclusión;

4. Proyecto con densidad menor a la establecida;

5. Proyecto ubicado en PCU U3 sin acceso a un Sistema de Integral de Autobuses Intraurbanos de Tránsito Rápido; también conocido como BRT.

Será el Comité del Programa quien decida su inclusión.

3.8. Incorporación de solicitantes al Programa

Artículo 12. Los solicitantes que deseen incorporarse al Programa deberán de cumplir con el siguiente procedimiento:

I. Acudir a la Instancia Ejecutora o a la Delegación Estatal, en su caso, para solicitar su registro de inscripción en el padrón inicial de solicitantes de apoyo del Programa.

Para efecto del punto anterior deberá acudir a la Delegación Estatal de la SEDATU para que, por su conducto, se canalice a la Instancia Ejecutora que corresponda.

II. Una vez realizada su inscripción, el solicitante deberá de acreditar que cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, señalados en el artículo 10.

III. El solicitante dispondrá de 30 hábiles para entregar la información correspondiente.

IV. Integrada la información, la Instancia Ejecutora procede a realizar el registro de inscripción en el Padrón inicial de solicitantes.

3.9. Derechos y obligaciones de los solicitantes

Artículo 13. Los solicitantes del Programa tienen derecho a:

I. Ser considerados en la integración del padrón inicial de solicitantes.

II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

III. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

IV. Acceder a la información necesaria del Programa.

V. Tener la reserva y privacidad de sus datos en los términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VI. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad.

Artículo 14. Asimismo, tendrán la obligación de:

I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.

II. Proporcionar, sin faltar a la verdad la información que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.

III. Asistir, en su caso, a las sesiones informativas que convoquen las Instancias Ejecutora, Fiscalizadora, Coordinadora y Auxiliares.

IV. Permitir a las Instancias Ejecutora, Fiscalizadora, Coordinadora y Auxiliares, efectuar las visitas de supervisión que se consideren necesarias.

3.10. Marco Institucional

3.10.1. Instancia Normativa

Artículo 15. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SDUV), es la instancia normativa del Programa y está facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.10.2. Instancia Coordinadora

Artículo 16. La DGDUSV de la SEDATU, es la instancia coordinadora del Programa y tramita ante la Dirección General de Programación y Presupuestación (DGPP), las transferencias de recursos a las Instancias Ejecutoras una vez aceptado el proyecto y suscrito el instrumento jurídico correspondiente.

Artículo 17. La DGDUSV, además, proporciona a la Instancia Ejecutora correspondiente, la información de los polígonos PROCURHA, perímetros de contención urbana y Desarrollo Certificado intraurbano de las localidades en las cuales se prevé implementar el Programa.

3.10.3. Instancia Ejecutora

Artículo 18. Se consideran como Instancias Ejecutoras del Programa:

I. Gobiernos de las entidades federativas y municipales.

II. Organismos estatales y municipales de vivienda.

III. La DGDUSV por ejecución directa con el apoyo de la Delegación.

Artículo 19. La Instancia Ejecutora del Programa tiene las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar a la Instancia Coordinadora el padrón definitivo de beneficiarios, de conformidad con la población objetivo del Programa.

II. Proporcionar a la Instancia Coordinadora, la información correspondiente al avance financiero y en general, la información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo.

III. Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las mismas.

IV. Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.

V. Desarrollar, en coordinación con las Instancias Auxiliares, las sesiones informativas y acciones afirmativas, dirigidas a la población objetivo del Programa.

3.10.4. Instancias Auxiliares

Artículo 20. Es la Delegación Estatal la que acompaña a la Instancia Coordinadora y a solicitud de ésta, realiza las acciones de apoyo técnico que procedan, de conformidad con estas Reglas.

Artículo 21. Son obligaciones de las Instancias Auxiliares:

I. Verificar el cumplimiento de estas Reglas

II. Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la Instancia Coordinadora.

III. Desarrollar las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios del Programa, para dar a conocer a los mismos, el avance del proceso de instrumentación del Programa.

3.10.5. Comité del Programa

3.10.5.1. De su integración y funcionamiento

Artículo 22. El Comité se integra por los siguientes miembros de los titulares

Presidente(a): Titular de la Secretaría, con voz y voto.

Secretario(a) Ejecutivo(a): Titular de la SDUV, tiene voz y voto.

Secretario(a) Técnico(a): Titular de la DGDUSV, tiene voz y voto.

Vocales: Titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional, Dirección General de Programación y Presupuestación, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, Dirección General de Desarrollo Regional, Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, quienes contarán con voz y voto.

Invitado(as) Permanentes: Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control, con voz pero sin voto.

Invitados(as): Aquellos que a juicio de los integrantes del Comité puedan opinar sobre los temas a tratar, quienes podrán tener voz pero sin voto.

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

3.10.5.2. Sesiones

Artículo 23. La DGDUSV es la instancia responsable de convocar como mínimo con tres días hábiles de anticipación para las sesiones del mismo, puede ser por oficio o correo institucional, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantando el acta correspondiente al final de cada sesión. En la primera sesión se instalará el Comité pudiéndose desde este momento presentarse los asuntos a validación y, en su caso, autorización.

Artículo 24. El quórum legal del Comité se integra con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el/la Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 25. Los integrantes del Comité, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

3.10.5.3. De sus atribuciones

Artículo 26. El Comité del Programa tiene la facultad para autorizar el apoyo a casos de excepción previo dictamen de la Instancia Coordinadora. Los casos de excepción consistirán en proyectos diferentes a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.11. Coordinación Interinstitucional

Artículo 27. La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones de seguimiento y supervisión en busca de potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

Capítulo 4. Mecánica de Operación

4.1. Disponibilidad presupuestal

Artículo 28. El Programa destina 94.3% del presupuesto asignado para el otorgamiento de los apoyos y el 5.7% para gastos de operación.

4.2. Ejercicio y aprovechamiento de recursos

Artículo 29. El Programa otorga los apoyos a los proyectos aprobados al beneficiario, el cual se comprobará mediante:

I. Suscripción del certificado de aportación que contenga: Ciudad, nombre completo del beneficiario, clave CURP, domicilio, valor total de la vivienda y monto de subsidio recibido (Anexo 2).

II. Carátula de escritura con nombre del beneficiario y/o el acta administrativa suscrita entre la SEDATU, la Instancia Ejecutora y el Beneficiario, en la que se haga constar la recepción del apoyo por parte del beneficiario para la adquisición de vivienda.

Artículo 30. Para ejercer los apoyos presupuestarios del Programa, la Instancia Ejecutora debe de suscribir un Acuerdo de Coordinación o de Concertación, según sea el caso, con la SDUV y la Instancia Coordinadora, en el cual se establecerán los compromisos de las partes, así como el monto global del subsidio federal que será asignado, mismo que al final del ejercicio deberá quedar comprobado por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la Instancia Coordinadora y la Dirección General de Programación y Presupuestación (DGPP).

Artículo 31. Con el fin de obtener un mejor desarrollo del ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Instancia Coordinadora preverá que el monto de recursos se realice y ejerza de manera oportuna, con apego a la normatividad aplicable y dentro del ejercicio fiscal correspondiente, o bien, dentro de los seis meses siguientes, después de concluido el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 32. De no realizarse el proyecto, la Instancia Ejecutora debe de reintegrar los recursos depositados a su favor a la Tesorería de la Federación (TESOFE), en un plazo no mayor de quince días naturales de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 53 de estas Reglas y enviar comprobante de dicho trámite a la DGPP y a la Instancia Coordinadora.

Artículo 33. A partir del 30 de junio, la Instancia Coordinadora solicitará un informe pormenorizado que contenga el avance de las acciones y ejercicio de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán devueltos a la DGPP para su reasignación por la Instancia Normativa. Los intereses generados deberán ser reintegrados a la TESOFE.

4.3. Procesos de operación

4.3.1. Recepción de propuestas

Artículo 34. La Instancia Coordinadora debe instalar una Ventanilla Única para recibir solicitudes, propuestas o proyectos que las Instancias Ejecutoras deseen promover. La recepción de solicitudes será a partir del primero de enero hasta el 30 de septiembre del ejercicio fiscal en curso.

La Ventanilla Única tiene su domicilio en:

Paseo de la Reforma Número 333, 2o. Piso, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. Código Postal 06500. Correo electrónico dgdus@sedatu.gob.mx.

En caso de cambio de domicilio de la Ventanilla Única, la Instancia Coordinadora publicará el nuevo domicilio en la página oficial de la SEDATU.

Para información del Programa se podrá acudir a las oficinas de las Delegaciones Estatales de la SEDATU, ubicadas en las entidades federativas, cuyo domicilio se puede consultar en la página electrónica de la Secretaría: www.sedatu.gob.mx.

4.3.2. Del procedimiento de inscripción de propuestas

Artículo 35. La Instancia Ejecutora suscribirá y presentará ante la Ventanilla Única, en hoja membretada el Oficio de Solicitud de Inscripción del Proyecto que contenga la siguiente información:

1. Datos completos de la Instancia Ejecutora (Gobierno de la Entidad Federativa o Municipal u Organismo Estatal o Municipal de Vivienda o la DGDUSV);

2. Datos generales del Proyecto: nombre, dirección, ubicación (coordenadas UTM en grados, minutos y segundos), superficie total del predio (m^2), especificando la superficie (m^2) destinada al Proyecto de Vivienda Social Vertical;

3. Datos del Título de Propiedad del predio en que se ubica el proyecto, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En su caso, Carta promesa de compraventa, suscrita con el actual propietario del predio;

4. Certificado de libertad de gravamen;

5. Licencia de construcción vigente;

6. Costo del suelo donde se realizará el proyecto, conforme a un avalúo vigente (no mayor a seis meses), realizado por valuador o corredor público registrado;

7. Monto de los recursos que solicita la Instancia Ejecutora al Programa (número de viviendas a inscribir en el Programa por el monto de subsidio correspondiente);

8. Características del Proyecto: número de viviendas, superficie de construcción por vivienda (en m2), número de niveles por edificio, densidad (viv/ha), distribución arquitectónica del proyecto;

9. El valor de mercado por unidad básica de vivienda que no podrá ser mayor a 200 SMGVM (indicado en veces SMGVM y su equivalente en moneda nacional);

10. Escrito libre firmado por el representante legal del Desarrollador que exprese su compromiso de respetar el precio de venta de vivienda hasta la escrituración de la misma.

Artículo 36. Para la conformación del Expediente Técnico, se deberán anexar los siguientes apartados con la información correspondiente en forma impresa y digital.

1. Copia de la documentación que se menciona en el Oficio de Solicitud de Inscripción del Proyecto que se presentó en Ventanilla Única (Título de propiedad, certificado de libertad de gravamen. En su caso, Carta promesa de compraventa, suscrita con el actual propietario del predio).

2. Mapa impreso de la ubicación de la poligonal del predio, con delimitación y localización del proyecto, señalando la dirección, entre qué calles se localiza y las coordenadas UTM. En digital, entregar el archivo en formato KMZ.

3. Licencia de Construcción vigente.

4. Dictamen de factibilidad de uso habitacional y ubicación del proyecto en zona de bajo riesgo, expedido por la autoridad competente.

5. Calendario de obra (Fechas de inicio, etapas y conclusión).

6. Clave del RUV (Registro Único de Vivienda): RUC (Registro Único de Conjunto) y CUV (Clave Única de Vivienda).

7. Proyecto Arquitectónico (Plantas, cortes, fachadas).

8. Plano de conjunto en el que se especifiquen las superficies de los diferentes usos de suelo en el desarrollo con superficies de las áreas verdes.

9. Memoria descriptiva por etapa y/o sección que contenga al menos: Superficie del predio, número de viviendas, edificios, niveles, superficies de construcción de la vivienda y tipología, distribución (número de recámaras, sala, comedor, etc.), estacionamientos, densidad de viviendas por hectárea, descripción de áreas verdes (indicando metros cuadrados de éstas por habitante).

10. Padrón inicial de solicitantes.

11. Documento de integración al contexto urbano que mencione los siguientes criterios.

I.- Movilidad. Indicar la distancia al transporte público más cercano al desarrollo que dará el servicio al proyecto, así como descripción y evidencia de las rutas existentes. Puede ser un documento expedido por la autoridad local o el prestador del servicio.

II.- Conectividad. Indicar la distancia a las principales vialidades de acceso. Preferentemente en imagen de fotografía área (Google Earth o equivalente).

III.- Unidades de abasto y educación. Indicar la distancia y el número de establecimientos en un radio de 2 kilómetros. Con base en fuentes oficiales como el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, el Censo de escuelas, maestros y alumnos de educación básica y especial y otros como Censos Locales.

IV.- Equipamiento de salud y centros de recreación. Indicar la distancia y el número de establecimientos en un radio de 5 kilómetros. Con base en fuentes oficiales como el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas o equivalentes.

V.- Fuentes de empleo. Indicar la distancia y el número de establecimientos en un radio de 5 kilómetros. Con base en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas o equivalentes.

VI.- Vivienda habitada. Indicar la distancia del desarrollo a zonas con vivienda habitada. Con base en el Inventario Nacional de Viviendas o evidencia fotográfica.

12. Describir los elementos de sustentabilidad o ecotecnologías del desarrollo y/o de la vivienda (Descripción de la tecnología especial implementada. En su caso, evidencia de instalaciones para ahorro de energía eléctrica, agua potable, manejo de aguas residuales, residuos sólidos, captación de agua pluvial, azoteas verdes, etcétera).

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa, la DGDUSV contará con diez días hábiles para revisar la documentación presentada, conforme a los criterios y requisitos establecidos en las Reglas.

Artículo 37. Una vez examinada la documentación, se le asigna al proyecto un número de folio de registro para el control de su ingreso, se admite y turna para darle el seguimiento correspondiente.

Artículo 38. La DGDUSV podrá ejecutar las acciones del Programa de manera directa con apoyo de las Delegaciones cuando la Instancia Normativa así lo determine.

4.3.3. Del procedimiento de inscripción de propuestas en casos de excepción

Artículo 39. La Instancia Ejecutora presentará su solicitud en la Ventanilla Única, especificando que se trata de un proyecto que puede constituir un caso de excepción por contenerse en aspectos no contemplados en las Reglas.

La Ventanilla Única verifica que la propuesta del proyecto, cuente con la solicitud de inscripción y demás documentación referida en el numeral 4.3.2 de las presentes Reglas. Posteriormente, procede a la asignación del folio de registro en los diez días hábiles siguientes, el cual estará sujeto a la resolución definitiva e inapelable que sobre el caso en particular adopte el Comité del Programa.

4.3.4. De la selección de propuestas

Artículo 40. La asignación de recursos federales que otorga este Programa, será recibida por las Instancias Ejecutoras cuyas propuestas cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas, en términos de la disponibilidad programática y suficiencia presupuestaria.

En caso de que se presenten dos o más solicitudes de proyecto, se asignarán los recursos a aquel que tenga la puntuación más alta y así sucesivamente en orden descendente para los proyectos subsecuentes. Cuando se presenten dos o más solicitudes de proyecto que obtengan la misma puntuación, los recursos se asignarán de acuerdo con la antigüedad de la fecha de inscripción.

Artículo 41. La Instancia Coordinadora es quién determina las propuestas de las Instancias Ejecutoras que serán beneficiadas por el Programa. La selección de propuestas se determinará priorizando aquellas que cuenten con lo siguiente:

I. Padrones de beneficiarios con menor ingreso (2.5 SMGVM) y así sucesivamente hasta aquellos con ingreso máximo de 5 SMGVM.

II. Proyectos

a) Localizados en Centros históricos;

b) Localizados en polígonos PROCURHA;

c) De reconversión de inmuebles para vivienda social vertical digna;

d) Localizados en PCU U1;

e) Que sean Desarrollos Certificados Intraurbanos;

f) Localizados en PCU U2;

g) Localizado en PCU U3 con acceso a un Sistema Integral de Autobuses Intraurbanos de Tránsito Rápido (también conocido como BRT).

III. Mezcla de tipologías de vivienda y de uso de suelo distinto al habitacional.

IV. Descripción de las soluciones en materia de movilidad, en las que se indique el tipo de transporte que brinda servicio al desarrollo objeto del proyecto y la conectividad respecto al área urbana. En ambos casos se especifica la distancia y las características (jerarquía vial y tipos, rutas de transporte, frecuencia y tiempo de traslado).

V. Considerar los elementos planteados por la Política Nacional Urbana y de Vivienda.

VI. Cualquier otra información relevante que se posea relativa al suelo objeto de la propuesta y que pueda ser anexada al expediente, tales como estudios de mecánicas de suelo, impacto urbano, impacto vial, impacto ambiental, Cruzada Contra el Hambre, entre otros.

Artículo 42. Los criterios de selección descritos en el Artículo anterior se califican bajo un sistema de puntuación diseñado para obtener un máximo de 500 puntos, donde cada concepto es evaluado en forma individual con diferentes criterios. De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, se apoyan los proyectos con mayor puntaje considerando que 300 puntos es el puntaje mínimo aprobatorio (Anexo 4).

4.3.5. Autorización y ejecución de las acciones

Artículo 43. La Instancia Ejecutora entrega a la Instancia Coordinadora, los expedientes de las propuestas susceptibles de inscripción al Programa, los cuales deben contener la documentación descrita en el numeral 4.3.2. La Instancia Coordinadora lleva a cabo la revisión del expediente y la Instancia Ejecutora realiza la visita de campo, a fin de verificar la veracidad de la información contenida en el mismo, asentándose ésta en un reporte de verificación.

Artículo 44. Una vez revisado el expediente, cuando la Instancia Coordinadora o el Comité del Programa determinen la aprobación del Proyecto, la primera emite el Oficio de Autorización Técnica de la propuesta, mediante el cual se le informa a la Instancia Ejecutora que ha sido procedente el otorgamiento del apoyo contenido en la solicitud.

Artículo 45. La Instancia Ejecutora, al recibir el Oficio de Autorización Técnica, deberá de proceder a suscribir el Convenio de Coordinación o de Concertación correspondiente.

4.3.6. De los Convenios

Artículo 46. Los convenios de Coordinación y Concertación, constituyen un acuerdo de voluntades entre las Instancias Normativa, Coordinadora y Ejecutora, como entes de derecho público; mediante el cual formalizan su compromiso de participar en el Programa, en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas y, en la Legislación y normatividad aplicable.

Artículo 47. Los Convenios de Coordinación y Concertación deben contener, cuando menos:

1. El objeto, motivo o fin del mismo;

2. Las obligaciones entre las partes;

3. El monto de los apoyos a otorgar por parte de la SEDATU, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;

4. La forma y términos en que se controla y evalúa el ejercicio de los recursos federales;

5. Que la instancia ejecutora debe cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

6. La forma en que puede ser adicionado y modificado el convenio de que se trate;

7. La vigencia del convenio, y;

8. La forma de resolución de controversias.

La Instancia Coordinadora elabora un Convenio de Coordinación o Concertación, según corresponda, por cada proyecto aprobado tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

a). El Convenio se suscribe por proyecto aprobado.

b). Tratándose de Convenios que contemplen dos o más proyectos, la Instancia Ejecutora estará obligada a suscribir un Convenio con la persona física o moral responsable del proceso constructivo o sea propietaria de las viviendas por cada proyecto aprobado.

c). En caso, de que un proyecto cuente con la participación de dos o más personas encargadas de la producción de vivienda o sean propietarias, la Instancia Ejecutora suscribirá Convenios por cada una de las participantes.

Además de los puntos anteriores, el Convenio de Coordinación deberá contener los siguientes aspectos:

1. Se especifica que el Convenio se limita a las acciones de vivienda aprobadas en el Proyecto de que se trate.

2. Establecer la relación que la Instancia Ejecutora mantendrá con el representante legal, el responsable del proceso constructivo de las viviendas o quien se ostente como propietario. De esta relación, la Instancia Ejecutora deberá informar a la Instancia Coordinadora y acreditar su naturaleza.

3. Se detallará la forma en que la Instancia Ejecutora dispersará los recursos a manera de ministraciones, al Desarrollador o su representante legal.

4. Se incluirá una cláusula de sanción por incumplimiento.

Servirá como referencia del Convenio de Coordinación, el que se contiene en el Anexo 5 de las presentes Reglas.

4.3.6.1. Del Convenio de Concertación

Artículo 48. Las Instancias Ejecutoras suscribirán el Convenio de Concertación en los casos en que operen bajo la figura de Asociaciones Público-Privadas a las que hace referencia la Ley de la materia.

Artículo 49. La Instancia Coordinadora es la responsable de la elaboración de los Convenios y de su formalización.

Artículo 50. La firma del Convenio de Coordinación o Concertación, según corresponda, es un requisito de procedencia para la transferencia de los recursos federales.

4.3.7. Ministración de recursos

Artículo 51. La Instancia Ejecutora debe de abrir una cuenta bancaria en la que se depositen los recursos del Programa y entregar a la Instancia Coordinadora la certificación de la cuenta, en donde conste el nombre, domicilio fiscal, teléfono, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y CLABE interbancaria con posición a 18 dígitos.

La cuenta es exclusiva para el depósito y ejercicio de los recursos otorgados al amparo del Programa y es una cuenta productiva que genera rendimientos financieros.

Artículo 52. La Instancia Coordinadora debe realizar los trámites necesarios ante la DGPP para solicitar la transferencia de los recursos federales en los términos establecidos en los lineamientos del Sistema de Cuenta Única de la Tesorería, publicados en el DOF el 24 de diciembre de 2009, y sus modificaciones.

La transferencia bancaria de recursos federales a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición una vez suscrito el convenio, dicha aportación se hace de acuerdo con la disponibilidad programática y suficiencia presupuestal.

4.3.8. Administración y ejercicio de los recursos

Artículo 53. La Instancia Ejecutora debe de entregar los recursos del PCRU al Desarrollador o su representante legal por avance de obra.

La Instancia Ejecutora debe de acreditar ante la Instancia Coordinadora, o Entidad Fiscalizadora que lo requiera, el ejercicio de los recursos otorgados al amparo del Programa mediante documentación oficial que reúna los requisitos fiscales.

La Instancia Ejecutora debe recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado al Desarrollador o representante legal responsable de la construcción de las viviendas, dentro de los 5 días hábiles siguientes al depósito de los mismos y remitirlos a la Instancia Coordinadora en un plazo de 15 días naturales.

4.4. Cancelación de propuestas y reasignación de recursos

Artículo 54. Cuando se haya aceptado alguna propuesta, pero se desprenda de las visitas de verificación y/o del contenido de los informes de avance físico y financiero, que la Instancia Ejecutora no estará en posibilidades de concluir el proceso en los plazos y términos convenidos, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La Instancia Coordinadora informará por escrito a la Instancia Ejecutora de los hallazgos que resulten y le hará saber la determinación fundada por la que se estima que no estará en posibilidad de concluir los procesos y acciones apoyadas, requiriéndola para que manifieste lo que a su derecho convenga.

2. La Instancia Ejecutora dispondrá de un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que la Instancia Coordinadora haga de su conocimiento los hallazgos señalados en el punto anterior, para demostrar mediante oficio de justificación, la viabilidad de la conclusión del proyecto apoyado en tiempo y forma, o en su defecto, para que se apegue al mismo.

3. En caso de que la Instancia Ejecutora no emita el escrito de justificación dentro del plazo establecido en el numeral anterior, se tendrá por consentido y aceptado el escrito de hallazgos, por lo que la Instancia Coordinadora solicitará la devolución de los recursos federales aportados al proyecto, junto con sus rendimientos financieros, para la reasignación a otro u otros proyectos.

4. Al tener la naturaleza de recursos federales, el procedimiento para la devolución será de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los lineamientos establecidos por la TESOFE.

La Instancia Ejecutora, mediante oficio, informará a la Instancia Coordinadora que ha realizado el depósito o transferencia bancaria, con copia a la DGPP, para que ésta última pueda realizar la verificación correspondiente.

5. En caso de que la Instancia Ejecutora presente el oficio de justificación mencionado en el numeral 2 de este procedimiento, la Instancia Coordinadora procederá a analizarlo y en su caso resolverá en definitiva sobre la continuación del proyecto o procederá a la reasignación de recursos en los términos señalados en el numeral 3 y 6 del presente procedimiento.

6. En caso de que la Instancia Coordinadora resuelva sobre la continuación del proyecto, podrá realizar las visitas de verificación y requerimiento de informes a la Instancia Ejecutora con una periodicidad no mayor a un mes para constatar la ejecución del proyecto en los términos que permitan su conclusión de acuerdo con los plazos convenidos.

Lo anterior en el entendido de que si la Instancia Coordinadora realiza nuevos hallazgos que con fundamento lleven a establecer que no se concluirá la ejecución del proyecto en los términos autorizados, informará por escrito a la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora procederá a requerirle la devolución de los recursos federales aportados, con las cargas financieras y sus rendimientos financieros. De ser este el caso, la Instancia Ejecutora tendrá quince días hábiles para el reintegro de los recursos federales junto con los rendimientos generados, remitiendo copia del comprobante del depósito a la DGPP y a la propia Instancia Coordinadora.

7. En caso de incumplimiento de la Instancia Ejecutora en el reintegro oportuno de los recursos como se señala en el numeral anterior, deberán pagar además las cargas financieras.

8. En caso de que algún beneficiario renuncie al subsidio o fallezca antes de la entrega de la vivienda apoyada por el Programa, la Instancia Ejecutora lo podrá sustituir en el padrón de beneficiarios, siempre y cuando reúna las mismas características generales de la población objetivo.

9. La reasignación de recursos le corresponde a la Instancia Normativa.

4.4.1. De los recursos no ejercidos

Artículo 55. La Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos, con sus correspondientes rendimientos, dentro de los cinco días naturales contados a partir del cierre del presente ejercicio fiscal, remitiendo copia del comprobante del depósito a la Instancia Coordinadora y a la DGPP.

Si la Instancia Ejecutora no reintegra los recursos federales en los términos apuntados en el párrafo anterior, deberá responder del pago de las cargas financieras que se generen, en los términos del oficio circular No. 401-T-21489, del 1° de septiembre de 2008, emitido por la TESOFE.

Artículo 56. Las Instancias Ejecutoras también deberán proceder al reintegro de recursos federales con las cargas financieras a favor de la TESOFE, en los siguientes casos:

1. Cuando el precio de venta de la vivienda construida en los predios apoyados por el Programa rebase los 200 SMGVM antes de la aplicación del subsidio, siempre que el incremento correspondiente sea resultado de causas previsibles y no debido a causas de fuerza mayor.

2. Cuando no realice el reintegro oportuno de los recursos para su reasignación, en los términos señalados en los numerales 6, último párrafo y 7 del Artículo 53 de estas Reglas.

La Instancia Coordinadora auxiliará a los ejecutores del Programa respecto del procedimiento de reintegro de recursos.

4.5. Registro de operaciones

Artículo 57. La información relativa a los recursos financieros del Programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

4.5.1. Avances físicos y financieros

Artículo 58. La Instancia Ejecutora informará a la Instancia Coordinadora, trimestralmente, sobre el estado y avance en el ejercicio de los recursos, adjuntando copia simple de la documentación que soporte las erogaciones, los estados de cuenta, facturas que cumplan con las disposiciones fiscales y demás documentación que la sustente. En caso de no reportarse, la Instancia Coordinadora deberá requerir la información correspondiente. El reporte se hará llegar a la Instancia Coordinadora y a la DGPP, durante los primeros 15 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

La DGPP remitirá dichos informes a la SHCP, a la SFP y a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.5.2. Indicadores

Artículo 59. Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y regirán los procesos de evaluación que se ejecuten de manera periódica.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Instancia Coordinadora para la integración de los Informes correspondientes.

4.6. Cierre de ejercicio

Artículo 60. La Instancia Ejecutora, remitirá a la DGPP y a la Instancia Coordinadora dentro de los primeros 15 días naturales del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos, la comprobación del gasto mediante documentación que reúna los requisitos fiscales.

Las Instancias ejecutoras que concluyan las acciones objeto de este Programa antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán comprobar el gasto dentro de los 40 días naturales siguientes a la conclusión.

4.6.1. Conciliación de recursos

Artículo 61. Con base en los Artículo s 177 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los informes trimestrales que se envían a la H. Cámara de Diputados contienen un apartado sobre sobre los recursos autorizados, ejercidos o devengados y pagados por el Programa.

Capítulo 5. Evaluación

Artículo 62. Para dar seguimiento al Programa se harán evaluaciones de operación, resultados, cobertura y rendición de cuentas. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

5.1. Evaluación interna

Artículo 63. Las Evaluaciones Internas que se realicen al Programa serán llevadas a cabo por la DGDUSV y serán reportadas a la DGPP, atendiendo para ello el calendario que se establezca previamente.

5.2. Evaluación externa

Artículo 64. Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Artículo 65. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa, serán coordinadas por la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI) de la SEDATU, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", publicados el 30 de marzo de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 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.

Artículo 66. Adicionalmente se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la UPPEI de la Secretaría. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación, pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Artículo 67. La UPPEI, 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 su página de Internet: www.sedatu.gob.mx.

Capítulo 6. Control y auditoría

Artículo 68. La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este Programa, 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, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la SEDATU, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como, la Auditoría Superior de la Federación.

Artículo 69. La Instancias Ejecutoras, darán todas las facilidades a las mencionadas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Capítulo 7. Transparencia

7.1. Difusión

Artículo 70. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones de la Secretaría y en la página electrónica de la SEDATU: http://www.sedatu.gob.mx

Artículo 71. La Instancia Coordinadora con el apoyo que juzgue conveniente de las Instancias Auxiliares, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, de las acciones a realizar y de los beneficiarios del mismo para cada ejercicio fiscal.

Artículo 72. Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, 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 en el Programa".

Artículo 73. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa, sujetos a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las medidas, que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezcan las instancias competentes.

7.3. Contraloría social

Artículo 74. La Contraloría Social, es el mecanismo para que los beneficiarios de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa. Para fines de funcionalidad, es la instancia regulatoria que lleva a cabo acciones de control y vigilancia social, mediante la participación ciudadana representada por contralores sociales, quienes son elegidos democráticamente y participan de manera honorífica vigilando la correcta aplicación de los recursos públicos, para el seguimiento, supervisión, vigilancia y cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, con un enfoque preventivo y participativo que apoya el perfeccionamiento de la acción gubernamental en beneficio de la sociedad valiéndose de manera complementaria bajo dos modalidades:

I. Mediante Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.

II. Atención al ciudadano.

Artículo 75. La SEDATU 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, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Con lo anterior, se propicia 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.

Capítulo 8. Quejas y denuncias

Artículo 76. Los beneficiarios del Programa pueden presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas.

Artículo 77. Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y vía telefónica y se captarán a través del Órgano Interno de Control y del Área de Quejas de la SEDATU a los teléfonos (55) 36 01 30 08 y (55) 36 01 91 76, respectivamente o podrán presentarse en el Domicilio de esta Secretaría ubicada en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México. Asimismo, podrán presentarse ante la Secretaría de la Función Pública en el teléfono (55) 2000 3000, a las extensiones 1012, 1412 y 2164 o también podrán presentarse en el Domicilio de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, P.B., Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 1 de enero de dos mil quince.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas (PCRU), para el ejercicio fiscal 2014; publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

México, Distrito Federal, a quince de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO 1. COBERTURA
MUNICIPIOS QUE CONFORMAN LAS CIUDADES CON 50,000 Y MÁS HABITANTES

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
1	01	Aguascalientes	01001	Aguascalientes	797,010	Zona metropolitana	Aguascalientes	932,369
2	01	Aguascalientes	01005	Jesús María	99,590	Zona metropolitana	Aguascalientes	932,369
3	01	Aguascalientes	01011	San Francisco de los Romo	35,769	Zona metropolitana	Aguascalientes	932,369
4	02	Baja California	02001	Ensenada	466,814	Conurbación	Ensenada	288,597
5	02	Baja California	02002	Mexicali	936,826	Zona metropolitana	Mexicali	936,826
6	02	Baja California	02003	Tecate	101,079	Zona metropolitana	Tijuana	1,751,430
7	02	Baja California	02004	Tijuana	1,559,683	Zona metropolitana	Tijuana	1,751,430
8	02	Baja California	02005	Playas de Rosarito	90,668	Zona metropolitana	Tijuana	1,751,430
9	03	Baja California Sur	03003	La Paz	251,871	Localidad	La Paz	215,178
10	03	Baja California Sur	03008	Los Cabos	238,487	Conurbación	San José del Cabo	87,488
11	03	Baja California Sur	03008	Los Cabos	238,487	Conurbación	Cabo San Lucas	128,057
12	04	Campeche	04002	Campeche	259,005	Conurbación	Campeche	228,670
13	04	Campeche	04003	Ciudad del Carmen	221,094	Localidad	Ciudad del Carmen	169,466
14	05	Coahuila de Zaragoza	05002	Ciudad Acuña	136,755	Localidad	Ciudad Acuña	134,233
15	05	Coahuila de Zaragoza	05004	Arteaga	22,544	Zona metropolitana	Saltillo	823,128
16	05	Coahuila de Zaragoza	05006	Castaños	25,892	Zona metropolitana	Monclova-Frontera	317,313
17	05	Coahuila de Zaragoza	05010	Frontera	75,215	Zona metropolitana	Monclova-Frontera	317,313
18	05	Coahuila de Zaragoza	05017	Matamoros	107,160	Zona metropolitana	La Laguna	1,215,817
19	05	Coahuila de Zaragoza	05018	Monclova	216,206	Zona metropolitana	Monclova-Frontera	317,313
20	05	Coahuila de Zaragoza	05022	Nava	27,928	Zona metropolitana	Piedras Negras	180,734
21	05	Coahuila de Zaragoza	05025	Piedras Negras	152,806	Zona metropolitana	Piedras Negras	180,734
22	05	Coahuila de Zaragoza	05027	Ramos Arizpe	75,461	Zona metropolitana	Saltillo	823,128
23	05	Coahuila de Zaragoza	05028	Sabinas	60,847	Localidad	Sabinas	54,905
24	05	Coahuila de Zaragoza	05030	Saltillo	725,123	Zona metropolitana	Saltillo	823,128
25	05	Coahuila de Zaragoza	05035	Torreón	639,629	Zona metropolitana	La Laguna	1,215,817
26	06	Colima	06001	Armería	28,695	Zona metropolitana	Tecomán	141,421
27	06	Colima	06002	Colima	146,904	Zona metropolitana	Colima-Villa de Álvarez	334,240
28	06	Colima	06003	Comala	20,888	Zona metropolitana	Colima-Villa de Álvarez	334,240
29	06	Colima	06004	Coquimatlán	19,385	Zona metropolitana	Colima-Villa de Álvarez	334,240
30	06	Colima	06005	Cuauhtémoc	27,107	Zona metropolitana	Colima-Villa de Álvarez	334,240
31	06	Colima	06007	Manzanillo	161,420	Conurbación	Manzanillo	140,290
32	06	Colima	06009	Tecomán	112,726	Zona metropolitana	Tecomán	141,421
33	06	Colima	06010	Villa de Álvarez	119,956	Zona metropolitana	Colima-Villa de Álvarez	334,240
34	07	Chiapas	07012	Berriozábal	43,179	Zona metropolitana	Tuxtla Gutiérrez	684,156
35	07	Chiapas	07027	Chiapa de Corzo	87,603	Zona metropolitana	Tuxtla Gutiérrez	684,156
36	07	Chiapas	07078	San Cristóbal de las Casas	185,917	Localidad	San Cristóbal de las Casas	158,027
37	07	Chiapas	07089	Tapachula	320,451	Conurbación	Tapachula de Córdova y Ordóñez	215,235
38	07	Chiapas	07101	Tuxtla Gutiérrez	553,374	Zona metropolitana	Tuxtla Gutiérrez	684,156
39	08	Chihuahua	08002	Aldama	22,302	Zona metropolitana	Chihuahua	852,533
40	08	Chihuahua	08004	Aquiles Serdán	10,688	Zona metropolitana	Chihuahua	852,533

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
41	08	Chihuahua	08019	Chihuahua	819,543	Zona metropolitana	Chihuahua	852,533
42	08	Chihuahua	08021	Delicias	137,935	Localidad	Delicias	118,071
43	08	Chihuahua	08037	Juárez	1,332,131	Zona metropolitana	Juárez	1,332,131
44	08	Chihuahua	08050	Nuevo Casas Grandes	59,337	Localidad	Nuevo Casas Grandes	55,553
45	09	Distrito Federal	09002	Azcapotzalco	414,711	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
46	09	Distrito Federal	09003	Coyoacán	620,416	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
47	09	Distrito Federal	09004	Cuajimalpa de Morelos	186,391	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
48	09	Distrito Federal	09005	Gustavo A. Madero	1,185,772	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
49	09	Distrito Federal	09006	Iztacalco	384,326	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
50	09	Distrito Federal	09007	Iztapalapa	1,815,786	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
51	09	Distrito Federal	09008	La Magdalena Contreras	239,086	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
52	09	Distrito Federal	09009	Milpa Alta	130,582	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
53	09	Distrito Federal	09010	Álvaro Obregón	727,034	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
54	09	Distrito Federal	09011	Tláhuac	360,265	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
55	09	Distrito Federal	09012	Tlalpan	650,567	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
56	09	Distrito Federal	09013	Xochimilco	415,007	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
57	09	Distrito Federal	09014	Benito Juárez	385,439	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
58	09	Distrito Federal	09015	Cuauhtémoc	531,831	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
59	09	Distrito Federal	09016	Miguel Hidalgo	372,889	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
60	09	Distrito Federal	09017	Venustiano Carranza	430,978	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
61	10	Durango	10007	Gómez Palacio	327,985	Zona metropolitana	La Laguna	1,215,817
62	10	Durango	10012	Lerdo	141,043	Zona metropolitana	La Laguna	1,215,817
63	11	Guanajuato	11002	Acámbaro	109,030	Localidad	Acámbaro	57,972
64	11	Guanajuato	11003	San Miguel de Allende	160,383	Localidad	San Miguel de Allende	69,811
65	11	Guanajuato	11007	Celaya	468,469	Zona metropolitana	Celaya	602,045
66	11	Guanajuato	11009	Comonfort	77,794	Zona metropolitana	Celaya	602,045
67	11	Guanajuato	11011	Cortazar	88,397	Localidad	Cortazar	61,658
68	11	Guanajuato	11014	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	148,173	Localidad	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	59,240
69	11	Guanajuato	11015	Guanajuato	171,709	Conurbación	Guanajuato	110,011
70	11	Guanajuato	11017	Irapuato	529,440	Conurbación	Irapuato	393,862
71	11	Guanajuato	11020	León	1,436,480	Zona metropolitana	León	1,609,504
72	11	Guanajuato	11021	Moroleón	49,364	Zona metropolitana	Moroleón-Uriangato	108,669
73	11	Guanajuato	11023	Pénjamo	149,936	Zona metropolitana	La Piedad-Pénjamo	249,512
74	11	Guanajuato	11025	Purísima del Rincón	68,795	Zona metropolitana	San Francisco del Rincón	182,365
75	11	Guanajuato	11027	Salamanca	260,732	Localidad	Salamanca	160,169
76	11	Guanajuato	11031	San Francisco del Rincón	113,570	Zona metropolitana	San Francisco del Rincón	182,365
77	11	Guanajuato	11033	San Luis de la Paz	115,656	Conurbación	San Luis de la Paz	56,630
78	11	Guanajuato	11037	Silao	173,024	Zona metropolitana	León	1,609,504
79	11	Guanajuato	11041	Uriangato	59,305	Zona metropolitana	Moroleón-Uriangato	108,669
80	11	Guanajuato	11042	Valle de Santiago	141,058	Localidad	Valle de Santiago	68,058

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
81	11	Guanajuato	11044	Villagrán	55,782	Zona metropolitana	Celaya	602,045
82	12	Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	789,971	Zona metropolitana	Acapulco	863,431
83	12	Guerrero	12021	Coyuca de Benítez	73,460	Zona metropolitana	Acapulco	863,431
84	12	Guerrero	12029	Chilpancingo de los Bravo	241,717	Conurbación	Chilpancingo de los Bravo	197,052
85	12	Guerrero	12035	Iguala de la Independencia	140,363	Localidad	Iguala de la Independencia	118,468
86	12	Guerrero	12038	Zihuatanejo de Azueta	118,211	Localidad	Zihuatanejo	67,408
87	12	Guerrero	12055	Taxco de Alarcón	104,053	Localidad	Taxco de Alarcón	52,217
88	13	Hidalgo	13010	Atitalaquia	26,904	Zona metropolitana	Tula	205,812
89	13	Hidalgo	13013	Atotonilco de Tula	31,078	Zona metropolitana	Tula	205,812
90	13	Hidalgo	13016	Cuautepec de Hinojosa	54,500	Zona metropolitana	Tulancingo	239,579
91	13	Hidalgo	13022	Epazoyucan	13,830	Zona metropolitana	Pachuca	512,196
92	13	Hidalgo	13039	Mineral del Monte	13,864	Zona metropolitana	Pachuca	512,196
93	13	Hidalgo	13048	Pachuca de Soto	267,862	Zona metropolitana	Pachuca	512,196
94	13	Hidalgo	13051	Mineral de la Reforma	127,404	Zona metropolitana	Pachuca	512,196
95	13	Hidalgo	13052	San Agustín Tlaxiaca	32,057	Zona metropolitana	Pachuca	512,196
96	13	Hidalgo	13056	Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero	33,495	Zona metropolitana	Tulancingo	239,579
97	13	Hidalgo	13069	Tizayuca	97,461	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
98	13	Hidalgo	13070	Tlahuelilpan	17,153	Zona metropolitana	Tula	205,812
99	13	Hidalgo	13074	Tlaxcoapan	26,758	Zona metropolitana	Tula	205,812
100	13	Hidalgo	13076	Tula de Allende	103,919	Zona metropolitana	Tula	205,812
101	13	Hidalgo	13077	Tulancingo de Bravo	151,584	Zona metropolitana	Tulancingo	239,579
102	13	Hidalgo	13082	Zapotlán de Juárez	18,036	Zona metropolitana	Pachuca	512,196
103	13	Hidalgo	13083	Zempoala	39,143	Zona metropolitana	Pachuca	512,196
104	14	Jalisco	14008	Arandas	72,812	Localidad	Arandas	52,175
105	14	Jalisco	14023	Zapotlán el Grande	100,534	Localidad	Ciudad Guzmán	97,750
106	14	Jalisco	14039	Guadalajara	1,495,189	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
107	14	Jalisco	14044	Ixtlahuacán de los Membrillos	41,060	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
108	14	Jalisco	14051	Juanacatlán	13,218	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
109	14	Jalisco	14053	Lagos de Moreno	153,817	Localidad	Lagos de Moreno	98,206
110	14	Jalisco	14063	Ocotlán	92,967	Zona metropolitana	Ocotlán	141,375
111	14	Jalisco	14066	Poncitlán	48,408	Zona metropolitana	Ocotlán	141,375
112	14	Jalisco	14067	Puerto Vallarta	255,681	Zona metropolitana	Puerto Vallarta	379,886
113	14	Jalisco	14070	El Salto	138,226	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
114	14	Jalisco	14093	Tepatitlán de Morelos	136,123	Localidad	Tepatitlán de Morelos	91,959
115	14	Jalisco	14097	Tlajomulco de Zúñiga	416,626	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
116	14	Jalisco	14098	Tlaquepaque	608,114	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
117	14	Jalisco	14101	Tonalá	478,689	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
118	14	Jalisco	14120	Zapopan	1,243,756	Zona metropolitana	Guadalajara	4,434,878
119	15	México	15002	Acolman	136,558	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
120	15	México	15005	Almoloya de Juárez	147,653	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
121	15	México	15006	Almoloya del Río	10,886	Zona metropolitana	Tianguistenco	157,944
122	15	México	15009	Amecameca	48,421	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
123	15	México	15010	Apaxco	27,521	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
124	15	México	15011	Atenco	56,243	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
125	15	México	15012	Atizapán	10,299	Zona metropolitana	Tianguistenco	157,944
126	15	México	15013	Atizapán de Zaragoza	489,937	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
127	15	México	15015	Atlautla	27,663	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
128	15	México	15016	Axapusco	25,559	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
129	15	México	15017	Ayapango	8,864	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
130	15	México	15018	Calimaya	47,033	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
131	15	México	15019	Capulhuac	34,101	Zona metropolitana	Tianguistenco	157,944
132	15	México	15020	Coacalco de Berriozábal	278,064	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
133	15	México	15022	Cocotitlán	12,142	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
134	15	México	15023	Coyotepec	39,030	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
135	15	México	15024	Cuautitlán	140,059	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
136	15	México	15025	Chalco	310,130	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
137	15	México	15027	Chapultepec	9,676	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
138	15	México	15028	Chiautla	26,191	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
139	15	México	15029	Chicoloapan	175,053	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
140	15	México	15030	Chiconcuac	22,819	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
141	15	México	15031	Chimalhuacán	614,453	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
142	15	México	15033	Ecatepec de Morelos	1,656,107	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
143	15	México	15034	Ecatzingo	9,369	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
144	15	México	15035	Huehuetoca	100,023	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
145	15	México	15036	Hueypoxtla	39,864	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
146	15	México	15037	Huixquilucan	242,167	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
147	15	México	15038	Isidro Fabela	10,308	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
148	15	México	15039	Ixtapaluca	467,361	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
149	15	México	15043	Xalatlaco	26,865	Zona metropolitana	Tianguistenco	157,944
150	15	México	15044	Jaltenco	26,328	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
151	15	México	15046	Jilotzingo	17,970	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
152	15	México	15050	Juchitepec	23,497	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
153	15	México	15051	Lerma	134,799	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
154	15	México	15053	Melchor Ocampo	50,240	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
155	15	México	15054	Metepec	214,162	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
156	15	México	15055	Mexicaltzingo	11,712	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
157	15	México	15057	Naucalpan de Juárez	833,779	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
158	15	México	15058	Nezahualcóyotl	1,110,565	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
159	15	México	15059	Nextlalpan	34,374	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
160	15	México	15060	Nicolás Romero	366,602	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
161	15	México	15061	Nopaltepec	8,895	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
162	15	México	15062	Ocoyoacac	61,805	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
163	15	México	15065	Otumba	34,232	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
164	15	México	15067	Otzolotepec	78,146	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
165	15	México	15068	Ozumba	27,207	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
166	15	México	15069	Papalotla	4,147	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
167	15	México	15070	La Paz	253,845	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
168	15	México	15072	Rayón	12,748	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
169	15	México	15073	San Antonio la Isla	22,152	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
170	15	México	15075	San Martín de las Pirámides	24,851	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
171	15	México	15076	San Mateo Atenco	72,579	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
172	15	México	15081	Tecámac	364,579	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
173	15	México	15083	Temamatla	11,206	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
174	15	México	15084	Temascalapa	35,987	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
175	15	México	15087	Temoaya	90,010	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
176	15	México	15089	Tenango del Aire	10,578	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
177	15	México	15091	Teoloyucan	63,115	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
178	15	México	15092	Teotihuacán	53,010	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
179	15	México	15093	Tepetlaoxtoc	27,944	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
180	15	México	15094	Tepetlixpa	18,327	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
181	15	México	15095	Tepotzotlán	88,559	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
182	15	México	15096	Tequixquiac	33,907	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
183	15	México	15098	Texcalyacac	5,111	Zona metropolitana	Tianguistenco	157,944
184	15	México	15099	Texcoco	235,151	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
185	15	México	15100	Tezoyuca	35,199	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
186	15	México	15101	Tianguistenco	70,682	Zona metropolitana	Tianguistenco	157,944
187	15	México	15103	Tlalmanalco	46,130	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
188	15	México	15104	Tlalnepantla de Baz	664,225	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
189	15	México	15106	Toluca	819,561	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
190	15	México	15108	Tultepec	91,808	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
191	15	México	15109	Tultitlán	524,074	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
192	15	México	15112	Villa del Carbón	44,881	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
193	15	México	15115	Xonacatlán	46,331	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
194	15	México	15118	Zinacantepec	167,759	Zona metropolitana	Toluca	1,936,126
195	15	México	15120	Zumpango	159,647	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
196	15	México	15121	Cuautitlán Izcalli	511,675	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
197	15	México	15122	Valle de Chalco Solidaridad	357,645	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
198	15	México	15125	Tonanitla	10,216	Zona metropolitana	Valle de México	20,116,842
199	16	Michoacán de Ocampo	16006	Apatzingán	123,649	Localidad	Apatzingán de la Constitución	99,010
200	16	Michoacán de Ocampo	16022	Charo	21,723	Zona metropolitana	Morelia	829,625

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
201	16	Michoacán de Ocampo	16034	Hidalgo	117,620	Localidad	Ciudad Hidalgo	60,542
202	16	Michoacán de Ocampo	16043	Jacona	64,011	Zona metropolitana	Zamora-Jacona	250,113
203	16	Michoacán de Ocampo	16052	Lázaro Cárdenas	178,817	Conurbación	Ciudad Lázaro Cárdenas	137,306
204	16	Michoacán de Ocampo	16053	Morelia	729,279	Zona metropolitana	Morelia	829,625
205	16	Michoacán de Ocampo	16066	Pátzcuaro	87,794	Localidad	Pátzcuaro	55,298
206	16	Michoacán de Ocampo	16069	La Piedad	99,576	Zona metropolitana	La Piedad-Pénjamo	249,512
207	16	Michoacán de Ocampo	16076	Sahuayo	72,841	Localidad	Sahuayo de Morelos	64,431
208	16	Michoacán de Ocampo	16088	Tarímbaro	78,623	Zona metropolitana	Morelia	829,625
209	16	Michoacán de Ocampo	16102	Uruapan	315,350	Conurbación	Uruapan	276,839
210	16	Michoacán de Ocampo	16107	Zacapu	73,455	Localidad	Zacapu	52,806
211	16	Michoacán de Ocampo	16108	Zamora	186,102	Zona metropolitana	Zamora-Jacona	250,113
212	16	Michoacán de Ocampo	16112	Zitácuaro	155,534	Conurbación	Zitácuaro	90,520
213	17	Morelos	17002	Atlatlahucan	18,895	Zona metropolitana	Cuautla	434,147
214	17	Morelos	17004	Ayala	78,866	Zona metropolitana	Cuautla	434,147
215	17	Morelos	17006	Cuautla	175,207	Zona metropolitana	Cuautla	434,147
216	17	Morelos	17007	Cuernavaca	365,168	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
217	17	Morelos	17008	Emiliano Zapata	83,485	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
218	17	Morelos	17009	Huitzilac	17,340	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
219	17	Morelos	17011	Jiutepec	196,953	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
220	17	Morelos	17018	Temixco	108,126	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
221	17	Morelos	17020	Tepoztlán	41,629	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
222	17	Morelos	17024	Tlaltizapán	48,881	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
223	17	Morelos	17026	Tlayacapan	16,543	Zona metropolitana	Cuautla	434,147
224	17	Morelos	17028	Xochitepec	63,382	Zona metropolitana	Cuernavaca	249,512
225	17	Morelos	17029	Yautepec	97,827	Zona metropolitana	Cuautla	434,147
226	17	Morelos	17030	Yecapixtla	46,809	Zona metropolitana	Cuautla	434,147
227	18	Nayarit	18008	Xalisco	49,102	Zona metropolitana	Tepic	429,351
228	18	Nayarit	18017	Tepic	380,249	Zona metropolitana	Tepic	429,351
229	18	Nayarit	18020	Bahía de Banderas	124,205	Zona metropolitana	Puerto Vallarta	379,886
230	19	Nuevo León	19006	Apodaca	523,370	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
231	19	Nuevo León	19009	Cadereyta Jiménez	86,445	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
232	19	Nuevo León	19010	Carmen	16,092	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
233	19	Nuevo León	19018	García	143,668	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
234	19	Nuevo León	19019	San Pedro Garza García	122,659	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
235	19	Nuevo León	19021	General Escobedo	357,937	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
236	19	Nuevo León	19026	Guadalupe	678,006	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
237	19	Nuevo León	19031	Juárez	256,970	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
238	19	Nuevo León	19033	Linares	78,669	Localidad	Linares	63,104
239	19	Nuevo León	19039	Monterrey	1,135,550	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
240	19	Nuevo León	19045	Salinas Victoria	32,660	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
241	19	Nuevo León	19046	San Nicolás de los Garza	443,273	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
242	19	Nuevo León	19048	Santa Catarina	268,955	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
243	19	Nuevo León	19049	Santiago	40,469	Zona metropolitana	Monterrey	4,106,054
244	20	Oaxaca	20039	Heroica Ciudad de Huajuapan de León	69,839	Localidad	Heroica Ciudad de Huajuapan de León	53,043
245	20	Oaxaca	20043	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	93,038	Localidad	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	74,825
246	20	Oaxaca	20067	Oaxaca de Juárez	263,357	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
247	20	Oaxaca	20079	Salina Cruz	82,371	Zona metropolitana	Tehuantepec	161,337
248	20	Oaxaca	20083	San Agustín de las Juntas	8,089	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
249	20	Oaxaca	20087	San Agustín Yatareni	4,075	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
250	20	Oaxaca	20091	San Andrés Huayápam	4,879	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
251	20	Oaxaca	20107	San Antonio de la Cal	21,456	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
252	20	Oaxaca	20115	San Bartolo Coyotepec	8,684	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
253	20	Oaxaca	20124	San Blas Atempa	17,094	Zona metropolitana	Tehuantepec	161,337
254	20	Oaxaca	20157	San Jacinto Amilpas	13,860	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
255	20	Oaxaca	20174	Ánimas Trujano	3,759	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
256	20	Oaxaca	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	155,766	Conurbación	San Juan Bautista Tuxtepec	105,182
257	20	Oaxaca	20227	San Lorenzo Cacaotepec	13,704	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
258	20	Oaxaca	20293	San Pablo Etla	15,535	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
259	20	Oaxaca	20338	Villa de Etla	9,280	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
260	20	Oaxaca	20350	San Sebastián Tutla	16,241	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
261	20	Oaxaca	20375	Santa Cruz Amilpas	10,120	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
262	20	Oaxaca	20385	Santa Cruz Xoxocotlán	77,833	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
263	20	Oaxaca	20390	Santa Lucía del Camino	47,356	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
264	20	Oaxaca	20399	Santa María Atzompa	27,465	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
265	20	Oaxaca	20403	Santa María Coyotepec	2,772	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
266	20	Oaxaca	20409	Santa María del Tule	8,165	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
267	20	Oaxaca	20515	Santo Domingo Tehuantepec	61,872	Zona metropolitana	Tehuantepec	161,337
268	20	Oaxaca	20519	Santo Domingo Tomaltepec	2,790	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
269	20	Oaxaca	20539	Soledad Etla	5,025	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
270	20	Oaxaca	20553	Tlalixtac de Cabrera	9,417	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
271	20	Oaxaca	20565	Villa de Zaachila	34,101	Zona metropolitana	Oaxaca	607,963
272	21	Puebla	21001	Acajete	60,353	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
273	21	Puebla	21004	Acatzingo	52,078	Conurbación	Acatzingo de Hidalgo	59,552
274	21	Puebla	21015	Amozoc	100,964	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
275	21	Puebla	21019	Atlixco	127,062	Localidad	Atlixco	86,690
276	21	Puebla	21034	Coronango	34,596	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
277	21	Puebla	21041	Cuautlancingo	79,153	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
278	21	Puebla	21048	Chiautzingo	18,762	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
279	21	Puebla	21054	Chignautla	30,254	Zona metropolitana	Teziutlán	122,500
280	21	Puebla	21060	Domingo Arenas	6,946	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
281	21	Puebla	21071	Huauchinango	97,753	Conurbación	Huauchinango	59,256
282	21	Puebla	21074	Huejotzingo	63,457	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
283	21	Puebla	21090	Juan C. Bonilla	18,540	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
284	21	Puebla	21106	Ocoyucan	25,720	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
285	21	Puebla	21114	Puebla	1,539,819	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
286	21	Puebla	21119	San Andrés Cholula	100,439	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
287	21	Puebla	21122	San Felipe Teotlalcingo	9,426	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
288	21	Puebla	21125	San Gregorio Atzompa	8,170	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
289	21	Puebla	21132	San Martín Texmelucan	141,112	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
290	21	Puebla	21136	San Miguel Xoxtla	11,598	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
291	21	Puebla	21140	San Pedro Cholula	120,459	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
292	21	Puebla	21143	San Salvador el Verde	28,419	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
293	21	Puebla	21149	Santiago Miahuatlán	21,993	Zona metropolitana	Tehuacán	296,899
294	21	Puebla	21156	Tehuacán	274,906	Zona metropolitana	Tehuacán	296,899
295	21	Puebla	21163	Tepatlaxco de Hidalgo	16,275	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
296	21	Puebla	21174	Teziutlán	92,246	Zona metropolitana	Teziutlán	122,500
297	21	Puebla	21181	Tlaltenango	6,269	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
298	22	Querétaro	22006	Corregidora	143,073	Zona metropolitana	Querétaro	1,097,025
299	22	Querétaro	22008	Huimilpan	35,554	Zona metropolitana	Querétaro	1,097,025
300	22	Querétaro	22011	El Marqués	116,458	Zona metropolitana	Querétaro	1,097,025
301	22	Querétaro	22014	Querétaro	801,940	Zona metropolitana	Querétaro	1,097,025
302	22	Querétaro	22016	San Juan del Río	241,699	Localidad	San Juan del Río	138,878
303	23	Quintana Roo	23001	Cozumel	79,535	Localidad	Cozumel	77,236
304	23	Quintana Roo	23003	Isla Mujeres	16,203	Zona metropolitana	Cancún	677,379
305	23	Quintana Roo	23004	Othón P. Blanco	244,553	Conurbación	Chetumal	156,569
306	23	Quintana Roo	23005	Benito Juárez	661,176	Zona metropolitana	Cancún	677,379
307	23	Quintana Roo	23008	Solidaridad	159,310	Localidad	Playa del Carmen	149,923
308	24	San Luis Potosí	24011	Ciudad Fernández	43,528	Zona metropolitana	Ríoverde-Ciudad Fernández	135,452
309	24	San Luis Potosí	24013	Ciudad Valles	167,713	Localidad	Ciudad Valles	124,644
310	24	San Luis Potosí	24020	Matehuala	91,522	Localidad	Matehuala	77,328
311	24	San Luis Potosí	24024	Ríoverde	91,924	Zona metropolitana	Ríoverde-Ciudad Fernández	135,452
312	24	San Luis Potosí	24028	San Luis Potosí	772,604	Zona metropolitana	San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez	1,040,443
313	24	San Luis Potosí	24035	Soledad de Graciano Sánchez	267,839	Zona metropolitana	San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez	1,040,443
314	25	Sinaloa	25001	Ahome	416,299	Localidad	Los Mochis	256,613
315	25	Sinaloa	25006	Culiacán	858,638	Localidad	Culiacán Rosales	675,773
316	25	Sinaloa	25011	Guasave	285,912	Localidad	Guasave	71,196
317	25	Sinaloa	25012	Mazatlán	438,434	Localidad	Mazatlán	381,583
318	25	Sinaloa	25015	Salvador Alvarado	79,085	Localidad	Guamúchil	63,743
319	26	Sonora	26002	Agua Prieta	79,138	Localidad	Agua Prieta	77,254
320	26	Sonora	26017	Caborca	81,309	Localidad	Heroica Caborca	59,922

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
321	26	Sonora	26018	Cajeme	409,310	Conurbación	Ciudad Obregón	303,126
322	26	Sonora	26025	Empalme	54,131	Zona metropolitana	Guaymas	203,430
323	26	Sonora	26029	Guaymas	149,299	Zona metropolitana	Guaymas	203,430
324	26	Sonora	26030	Hermosillo	784,342	Localidad	Hermosillo	715,061
325	26	Sonora	26042	Navojoa	157,729	Localidad	Navojoa	113,836
326	26	Sonora	26043	Nogales	220,292	Localidad	Heroica Nogales	212,533
327	26	Sonora	26048	Puerto Peñasco	57,342	Localidad	Puerto Peñasco	56,756
328	26	Sonora	26055	San Luis Río Colorado	178,380	Localidad	San Luis Río Colorado	158,089
329	27	Tabasco	27002	Cárdenas	248,481	Conurbación	Cárdenas	95,379
330	27	Tabasco	27004	Centro	640,359	Zona metropolitana	Villahermosa	755,425
331	27	Tabasco	27013	Nacajuca	115,066	Zona metropolitana	Villahermosa	755,425
332	28	Tamaulipas	28003	Altamira	212,001	Zona metropolitana	Tampico	859,419
333	28	Tamaulipas	28009	Ciudad Madero	197,216	Zona metropolitana	Tampico	859,419
334	28	Tamaulipas	28021	El Mante	115,792	Localidad	Ciudad Mante	84,787
335	28	Tamaulipas	28022	Matamoros	489,193	Zona metropolitana	Matamoros	489,193
336	28	Tamaulipas	28027	Nuevo Laredo	384,033	Zona metropolitana	Nuevo Laredo	384,033
337	28	Tamaulipas	28032	Reynosa	608,891	Zona metropolitana	Reynosa-Río Bravo	727,150
338	28	Tamaulipas	28033	Río Bravo	118,259	Zona metropolitana	Reynosa-Río Bravo	727,150
339	28	Tamaulipas	28038	Tampico	297,554	Zona metropolitana	Tampico	859,419
340	28	Tamaulipas	28041	Victoria	321,953	Localidad	Ciudad Victoria	305,155
341	29	Tlaxcala	29001	Amaxac de Guerrero	9,875	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
342	29	Tlaxcala	29002	Apetatitlán de Antonio Carvajal	13,361	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
343	29	Tlaxcala	29005	Apizaco	76,492	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
344	29	Tlaxcala	29009	Cuaxomulco	5,066	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
345	29	Tlaxcala	29010	Chiautempan	66,149	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
346	29	Tlaxcala	29013	Huamantla	84,979	Conurbación	Huamantla	58,912
347	29	Tlaxcala	29015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	35,162	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
348	29	Tlaxcala	29017	Mazatecochco de José María Morelos	9,740	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
349	29	Tlaxcala	29018	Contla de Juan Cuamatzi	35,084	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
350	29	Tlaxcala	29019	Tepetitla de Lardizábal	18,725	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
351	29	Tlaxcala	29022	Acuamanala de Miguel Hidalgo	5,711	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
352	29	Tlaxcala	29023	Natívitas	23,621	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
353	29	Tlaxcala	29024	Panotla	25,128	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
354	29	Tlaxcala	29025	San Pablo del Monte	69,615	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
355	29	Tlaxcala	29026	Santa Cruz Tlaxcala	17,968	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
356	29	Tlaxcala	29027	Tenancingo	11,763	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
357	29	Tlaxcala	29028	Teolocholco	21,671	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
358	29	Tlaxcala	29029	Tepeyanco	11,048	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
359	29	Tlaxcala	29031	Tetla de la Solidaridad	28,760	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
360	29	Tlaxcala	29032	Tetlatlahuca	12,410	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
361	29	Tlaxcala	29033	Tlaxcala	89,795	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
362	29	Tlaxcala	29035	Tocatlán	5,589	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
363	29	Tlaxcala	29036	Totolac	20,625	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
364	29	Tlaxcala	29038	Tzompantepec	14,611	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
365	29	Tlaxcala	29039	Xaloztoc	21,769	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
366	29	Tlaxcala	29041	Papalotla de Xicohténcatl	26,997	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
367	29	Tlaxcala	29042	Xicohtzinco	12,255	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
368	29	Tlaxcala	29043	Yauhquemehcan	33,081	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
369	29	Tlaxcala	29044	Zacatelco	38,654	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
370	29	Tlaxcala	29048	La Magdalena Tlaltelulco	16,834	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
371	29	Tlaxcala	29049	San Damián Texóloc	5,064	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
372	29	Tlaxcala	29050	San Francisco Tetlanohcan	9,880	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
373	29	Tlaxcala	29051	San Jerónimo Zacualpan	3,581	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
374	29	Tlaxcala	29053	San Juan Huactzinco	6,821	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
375	29	Tlaxcala	29054	San Lorenzo Axocomanitla	5,045	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
376	29	Tlaxcala	29056	Santa Ana Nopalucan	6,857	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
377	29	Tlaxcala	29057	Santa Apolonia Teacalco	4,349	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
378	29	Tlaxcala	29058	Santa Catarina Ayometla	7,992	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
379	29	Tlaxcala	29059	Santa Cruz Quilehtla	6,296	Zona metropolitana	Puebla-Tlaxcala	2,728,790
380	29	Tlaxcala	29060	Santa Isabel Xiloxoxtla	4,436	Zona metropolitana	Tlaxcala-Apizaco	499,567
381	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30003	Acayucan	83,817	Zona metropolitana	Acayucan	112,996
382	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30011	Alvarado	51,955	Zona metropolitana	Veracruz	811,671
383	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30014	Amatlán de los Reyes	42,268	Zona metropolitana	Córdoba	316,032
384	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30022	Atzacan	20,063	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
385	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30023	Atzalan	48,397	Conurbación	Martínez de la Torre	78,219
386	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30026	Banderilla	21,546	Zona metropolitana	Xalapa	666,535
387	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30028	Boca del Río	138,058	Zona metropolitana	Veracruz	811,671
388	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30030	Camerino Z. Mendoza	41,778	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
389	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30033	Cazones de Herrera	23,483	Zona metropolitana	Poza Rica	513,518
390	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30038	Coatepec	86,696	Zona metropolitana	Xalapa	666,535
391	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30039	Coatzacoalcos	305,260	Zona metropolitana	Coatzacoalcos	347,257
392	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30040	Coatzintla	48,351	Zona metropolitana	Poza Rica	513,518
393	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30044	Córdoba	196,541	Zona metropolitana	Córdoba	316,032
394	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30048	Cosoleacaque	117,725	Zona metropolitana	Minatitlán	356,137
395	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30059	Chinameca	15,214	Zona metropolitana	Minatitlán	356,137
396	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30065	Emiliano Zapata	61,718	Zona metropolitana	Xalapa	666,535
397	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30068	Fortín	59,761	Zona metropolitana	Córdoba	316,032
398	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30074	Huiloapan de Cuauhtémoc	6,750	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
399	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30081	Ixhuatlancillo	21,150	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
400	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30082	Ixhuatlán del Sureste	14,903	Zona metropolitana	Coatzacoalcos	347,257

No.	Clave de entidad	Nombre del estado	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población del municipio	Tipología de ciudad	Nombre de la ciudad del Sistema Urbano Nacional 2010	Población de la ciudad
401	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30085	Ixtaczoquitlán	65,385	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
402	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30087	Xalapa	457,928	Zona metropolitana	Xalapa	666,535
403	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30089	Jáltipan	39,673	Zona metropolitana	Minatitlán	356,137
404	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30090	Jamapa	10,376	Zona metropolitana	Veracruz	811,671
405	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30093	Jilotepec	15,313	Zona metropolitana	Xalapa	666,535
406	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30099	Maltrata	16,898	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
407	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30101	Mariano Escobedo	33,941	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
408	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30105	Medellín	59,126	Zona metropolitana	Veracruz	811,671
409	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30108	Minatitlán	157,840	Zona metropolitana	Minatitlán	356,137
410	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30115	Nogales	34,688	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
411	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30116	Oluta	14,784	Zona metropolitana	Acayucan	112,996
412	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30118	Orizaba	120,995	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
413	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30120	Oteapan	14,965	Zona metropolitana	Minatitlán	356,137
414	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30123	Pánuco	97,290	Zona metropolitana	Tampico	859,419
415	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30124	Papantla	158,599	Zona metropolitana	Poza Rica	513,518
416	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30131	Poza Rica de Hidalgo	193,311	Zona metropolitana	Poza Rica	513,518
417	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30133	Pueblo Viejo	55,358	Zona metropolitana	Tampico	859,419
418	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30135	Rafael Delgado	20,245	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
419	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30136	Rafael Lucio	7,023	Zona metropolitana	Xalapa	666,535
420	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30138	Río Blanco	40,634	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
421	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30141	San Andrés Tuxtla	157,364	Localidad	San Andrés Tuxtla	61,769
422	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30145	Soconusco	14,395	Zona metropolitana	Acayucan	112,996
423	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30175	Tihuatlán	89,774	Zona metropolitana	Poza Rica	513,518
424	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30182	Tlalnelhuayocan	16,311	Zona metropolitana	Xalapa	666,535
425	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30185	Tlilapan	4,879	Zona metropolitana	Orizaba	427,406
426	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30189	Túxpam	143,362	Conurbación	Túxpam de Rodríguez Cano	108,418
427	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30193	Veracruz	552,156	Zona metropolitana	Veracruz	811,671
428	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30196	Yanga	17,462	Zona metropolitana	Córdoba	316,032
429	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30199	Zaragoza	10,720	Zona metropolitana	Minatitlán	356,137
430	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	30206	Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río	27,094	Zona metropolitana	Coatzacoalcos	347,257
431	31	Yucatán	31013	Conkal	9,143	Zona metropolitana	Mérida	973,046
432	31	Yucatán	31041	Kanasín	78,709	Zona metropolitana	Mérida	973,046
433	31	Yucatán	31050	Mérida	830,732	Zona metropolitana	Mérida	973,046
434	31	Yucatán	31100	Ucú	3,469	Zona metropolitana	Mérida	973,046
435	31	Yucatán	31101	Umán	50,993	Zona metropolitana	Mérida	973,046
436	32	Zacatecas	32010	Fresnillo	120,944	Conurbación	Fresnillo	125,846
437	32	Zacatecas	32017	Guadalupe	159,991	Zona metropolitana	Zacatecas-Guadalupe	309,660
438	32	Zacatecas	32032	Morelos	11,493	Zona metropolitana	Zacatecas-Guadalupe	309,660
439	32	Zacatecas	32056	Zacatecas	138,176	Zona metropolitana	Zacatecas-Guadalupe	309,660

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CERTIFICADO DE APORTACIÓN

Lugar de expedición DIA MES AÑO

El (la) que suscribe, APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE, con Clave Única de Registro de Población XXXX&&&&&&XXXXXX&&, acreditándome en este acto con la identificación oficial vigente que en copia se anexa al presente, bajo protesta de decir verdad manifiesto y hago constar que recibí el apoyo que otorga el Gobierno Federal dentro del marco de acciones del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el presente ejercicio fiscal, por la cantidad de $ XXXXXXXX.00 (XXXXXXXXX MIL PESOS 00/100 M.N.); el cual fue aplicado para la adquisición de vivienda vertical de interés social ubicada en la calle XXXXXXXXXX con número exterior XX en la colonia (o fraccionamiento) XXXXXXXX, en la localidad de XXXXXXXXXXXXXX ubicada en el Municipio de XXXXXXXXXXXXX del estado de XXXXXXXXXXXXX, C.P. XXXXXX; con un valor total inicial de la vivienda de $ XX,XXXX.00 (XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) y después de la aplicación del apoyo tiene un valor de $ XX,XXXX.00 (XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.).

Por lo anterior, acepto quedar registrado en el Padrón de Beneficiarios del Programa como solicitante y beneficiario del subsidio y cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, acepto proporcionar la información y documentación que me sea requerida por las Instancias Normativa, Coordinadora, Ejecutora y Auxiliar del referido Programa y por cualquier ente fiscalizador en seguimiento a la aplicación del apoyo otorgado.

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

_____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Anexo 3. Padrón inicial de solicitantes

Conforme a información que solicita la Secretaría de la Función Pública

Ramo 15: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Unidad Responsable 511: Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda

S-255: Programa de Consolidación de Reservas Urbanas 2015

Entidad federativa:		Nombre del proyecto:	
Municipio:		Dirección del proyecto:	
Localidad:		Fecha de firma de convenio:	
Nombre del ejecutor:		Número de viviendas:	
RFC del ejecutor:		Fecha de dispersión del subsidio (YYYYMMDD)	
Fecha de Constitución del ejecutor:		Monto subsidio por beneficiario:	
		Fecha de llenado de este padrón	

Identificación del beneficiario del subsidio (Persona Física)

No.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	RFC	Fecha de recepción del beneficio	CURP	Estado Civil	Tamaño Familia
Campo numérico	Campo alfanumérico que no exceda 50 posiciones	Campo alfanumérico que no exceda 50 posiciones	Campo alfanumérico que no exceda 50 posiciones	Clave alfanumérica de 15 caracteres	Campo alfanumérico que no exceda 8 posiciones	Clave alfanumérica de 18 caracteres	Campo numérico de hasta 2 posiciones	Campo numérico
Campo numérico consecutivo	Con mayúsculas y sin acentos. En el caso de traer la conjunción "y" entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer caracter del segundo apellido.	Con mayúsculas y sin acentos. En el caso de traer la conjunción "y" entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer caracter del segundo apellido.	Con mayúsculas y sin acentos. No usar abreviaturas. En un nombre compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones.			Clave personal e irrepetible que otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO.	Clave del estado civil del beneficiario: 1=Soltero; 2=Casado; 3=Viudo; 4=Divorciado; 5=Unidos; 6=Separado; 9=Se ignora.	Número de integrantes que habitarán la vivienda
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Nota: Agregar tantos renglones, como solicitantes se tengan.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS

INGRESO DE PROYECTOS ANTE VENTANILLA RECEPCIÓN			
Avance			
Ejecutor:			
Desarrolladora			
Proyecto			
Dirección			
Entidad federativa			
Mpio/Deleg.			
Ciudad			
Proyecto No.			**Observaciones**
DATOS FINANCIEROS		Puntaje	
Observaciones			
Monto de aportación SEDATU	**$**		
Dispersión SEDATU a Orevi-Inmuvi (Fecha)			
Dispersión Orevi-Inmuvi (Fecha)			
DATOS DEL DESARROLLADOR CONFORME A REGLAS DE OPERACIÓN			
Expediente	**Número**		
SOLICITUD (Incluye Manifestación de Suficiencia Presupuestaria)			Adquieren una calificacion más alta los proyectos que entreguen la solicitud con todos los datos y características de acuerdo con las Reglas de Operación.
PREDIO			
Superficie en m^2			Adquieren una calificacion más alta los predios con menores dimensiones, siempre y cuando los predios estén ubicados en zonas urbanas, dado que su valor es mayor.
UBICACIÓN EN LA CIUDAD 1. Centro Histórico o Polígono PROCURHA; 2. PCU-U1; 3. Desarrollo Certificado Intraurbano; 4. PCU-U2; 5. PCU-U3.			Adquieren una calificacion más alta los predios con menores dimensiones, siempre y cuando los predios estén ubicados en zonas urbanas, dado que el costo es mayor.
Reconversión de inmuebles para vivienda social vertical			
Distancia al zócalo del municipio o delegación (metros)			Adquieren una calificacion más alta los predios con menor distancia al zócalo.
Distancia a la Ciudad Central en Conurbación o Zona Metropolitana (metros).			Adquieren una calificacion más alta los predios con menor distancia a la ciudad central, sobre todo en las zonas metropolitanas y conurbaciones.
PROYECTO			
Licencia de construcción			
Dictamen de bajo riesgo con factibilidad de uso habitacional			
NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS			No se evalúan porque depende de varios factores como diseño, superficie, terreno y proyecto.
Superficie de construcción por unidad de vivienda en m^2			Se considera que una mayor superficie de construcción favorece al beneficiario por contar con mejores espacios habitacionales.
Nº de niveles por edificio			A mayor número de niveles por edificio, aumenta la densidad de los proyectos, o bien, se pueden incrementar los espacios abiertos o las áreas comunes.
Densidad del desarrollo Densidad=((Número de vivienda x 10,000) / superficie del desarrollo)			Se cumple con las ROP´s que establecen 120 viv/ha. aquellos proyectos con mayor densidad reciben mejor puntaje porque aumenta el número de beneficiarios.
Costo final de la vivienda en VSMGVM hasta 200 por unidad incluido el subsidio (mediante corrida financiera)			Al asegurar que las viviendas tengan un menor costo se asegura que más personas con menores ingresos tengan la posibilidad de acceder a una vivienda digna.
Áreas verdes y naturales (m2 por habitante) Av*Hab=((Superficie de áreas verdes / Número de viviendas) / 4)			Criterio: Superficie total del terreno menos el coeficiente de ocupación (COS) del suelo (m2 de la superficie de construcción). Este resultado se tendrá que dividir entre el número total de unidades habitacionales. Criterio en base a la OMS.
Estacionamientos (por vivienda)			Se benefician a los proyectos que no tienen cajones de estacionamiento.
Proyecto ejecutivo: Plano de conjunto			
Mezcla de tipologías de vivienda (Describir, ejemplo: Horizontal, vertical, u otro)			La tipología de vivienda se definió como el número de viviendas sociales entre el total de viviendas de todo el desarrollo. El valor debe ser mayor a cero.
Mezcla de usos de suelo (Describir, ejemplo: habitacional, comercial u otro)			Habitacional + comercial u otro uso en el edificio Habitacional + comercial u otro uso en el proyecto general Sólo habitacional.
CRITERIOS SUSTENTABLES Y/O ECOTECNOLOGÍAS			
Energía eléctrica (Describir)			Ecotecnología adicional de electricidad o agua= 20 Paquete básico (Hipoteca verde) = Sí = 15 Se deberá de comprobar que efectivamente la vivienda dispone de las instalaciones o ecotecnologías.
Agua potable y aguas residuales (Describir)			
Otros criterios sustentables (destacables). Enlistarlos.			Se suman las ecotecnologías, cada una vale 15. Ejemplo: Calentadores solares, fotoceldas, azoteas verdes, criterio de lavado comunitario, etcétera.
SOLUCIONES DE MOVILIDAD			
A través de recorridos en bicicleta			Existencia de infraestructura de ciclovías.
Transporte público masivo sustentable, uno o más tipos (mts.)			Distancia en metros a un paradero o estación establecida a cualquier tipo de transporte masivo no contaminante (metro, autobuses de tránsito rápido (BRT), autobuses, etcétera.
Sistema integral de autobuses intraurbanos de tránsito rápido (BRT o Expres)			
Conectividad a una o más vialidades principales (mts.)			Distancia en metros a una o más vialidades principales.
EQUIPAMIENTO (Distancia máxima del establecimiento en km)			
Educativo (2 km) (unidades)			Se evalúa el número de centros educativos de acuerdo con la distancia en un radio máximo de 1 km de la reserva territorial.
Salud (5 km) (unidades)			Se evalúa el número de centros salud de acuerdo con la distancia en un radio máximo de 3 km de la reserva territorial.
Abasto (2 km) (unidades)			Se evalúa el número de centros de abasto y comercio de acuerdo con la distancia en un radio máximo de 1 kilómetro de la reserva territorial.
Recreativo (5 km) (unidades o distancia a espacios abiertos o áreas libres mts.)			Se evalúa el número de centros recreativos de acuerdo con la distancia en un radio de 3 kilómetros de la reserva territorial. Si no existen parques recreativos, entonces, se mide la distancia en metros a espacios abiertos o áreas libres como a parques y jardines cercanos.
Oferta de empleo (Mínimo 1,000 plazas en un radio de 5 km)			Considera el número de empleos disponible en un radio de 2 km de la reserva territorial. Los datos se extraen del DENUE-INEGI.
Calificación máxima de 500 puntos			
Calificación			

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN ADELANTE "PCRU"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MAESTRO RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, QUIEN SE ASISTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ARQUITECTO JORGE LEÓN WOLPERT KURI, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU"; Y POR LA OTRA, _____ DEL ESTADO_____; REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C. _____, QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO (A) EN ESTE ACTO POR EL (LA) _____ DE LA _____ DEL ESTADO DE _____, CUYO TITULAR A LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO ES EL (LA) C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA" Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

CONSIDERANDOS

I. Que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los criterios de política pública establecidos por los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda y tomando en consideración los criterios propuestos por las entidades federativas.

II. Que el _____ de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, en lo subsecuente enunciadas como las **"Reglas de Operación"**.

III. Que en el artículo 17 de las **"Reglas de Operación"** antes citadas, se establece la figura de la **"Instancia Ejecutora"** cuyas obligaciones se precisan para su entendimiento y consideración en dicho cuerpo regulatorio.

IV. Que el ejercicio y aplicación de los recursos del Programa está a cargo de la **"Instancia Ejecutora"** quien tendrá ese derecho, *grosso modo*, una vez aprobado el Proyecto que presente y suscrito este Convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y una vez acreditada la aportación comprometida.

V. Que el _____ de 201_ fue publicado en la página de institucional de la SEDATU, el Manual de Operación de las **"Reglas de Operación"** como un instrumento

cuyo propósito consiste en "detallar actividades y desglosar los procedimientos consignados en las Reglas de Operación del **"PCRU"** a fin de promover certeza jurídica, aportando mayores elementos de decisión a las Instancias participantes, detallando aspectos de utilidad para las Instancias Ejecutoras, así como facilitando al público en general una mayor comprensión de las citadas Reglas" para "ofrecer transparencia y objetividad a los actores involucrados en su implementación".

VI. Que en el apartado 4.3.6 del Manual de Operación se establece que el modelo de Convenio contenido en el Anexo 5 las Reglas de Operación, deberá tomarse como referencia para el diseño del presente instrumento jurídico.

VII. Que el artículo 45 de las **"Reglas de Operación"** prevé que previo a la suscripción de este Convenio deberá contarse con el Oficio de Autorización Técnica expedido por la Instancia Coordinadora.

VIII. Que el _____ del año en curso, la Instancia Coordinadora emitió el Oficio de Autorización Técnica con los datos generales del Proyecto denominado _____, ubicado en _____, en la ciudad de _____, del municipio de _____, en el estado de _____, C.P. _____; ubicado en _____ (perímetro de contención urbana (PCU) o Desarrollo Certificado)_____ con coordenadas X= _____; Y= _____; con superficie del predio de _____ metros cuadrados; promovido por _____ del Estado de _____, con domicilio en _____ en la Ciudad de _____, Estado de _____, C.P. _____.

DECLARACIONES.

I. Declara la **"SEDATU"**:

I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1°, 2° Fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes.

I.3. Que el Ejecutivo Federal a través de la **"SEDATU"**, ha instrumentado el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal _____, y conforme a lo establecido en la Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2014, tiene como objetivo general, contribuir al pleno desarrollo de las ciudades mexicanas, mediante la reducción del costo final de adquisición de la vivienda social orientada a la población con ingresos de hasta 5 SMGV a través de un apoyo presupuestario al suelo.

I.4. Que mediante oficio número _____, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la **"SEDATU"**, el monto de los recursos autorizados al

Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

I.5. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es una unidad administrativa de la SEDATU de conformidad en el artículo 2°, apartado A, Fracción I, inciso b, de conformidad con el Reglamento Interior de la **"SEDATU"**.

I.6. Que su representante cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento jurídico en los términos señalados en el artículo 7 Fracción X, del Reglamento Interior de la **"SEDATU"**.

I.7. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la **"Instancia Normativa"** del **"PCRU"** y forma parte del Comité del Programa, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de las Reglas de Operación 2015, y tiene las responsabilidades que se enuncian en los apartados 3.8.5.1, 3.8.5.2 y 3.8.5.3 del referido documento normativo.

I.8. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, en lo sucesivo la **"Instancia Coordinadora"** es una unidad administrativa de la **"SEDATU"** y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, Fracción IV, inciso f y 23 Fracción VI de su Reglamento Interior.

I.9. Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, se señala como domicilio el ubicado en _____ Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____ en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara la _____ DEL ESTADO DE _____.

II.1 Que es un(a) _____ de la Administración Pública del _____ en el Estado de _____, con _____ de conformidad con lo establecido en el (los) artículo(s) _____.

II.2 Que su representante, se encuentra facultado para la celebración del presente Convenio, en mérito de lo establecido por el (los) artículo(s) _____.

II.3 Que el (la) _____ del Estado de _____, se encuentra asistido por el (la) _____, cargo que a la fecha de firma del presente convenio es ocupado por el (la) _____.

II.4 Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____, colonia _____ en la Ciudad de _____, Estado de _____, C.P. _____.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1. Que para la implementación del presente instrumento, se ajustarán a lo establecido en la legislación y reglamentación federal aplicable, a las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015.

III.2 Que cuentan con facultades para promover y, en su caso, coordinar programas y acciones con las dependencias y entidades paraestatales federales, en el ámbito

de sus respectivas competencias u objeto, con los gobiernos de los Estados con la participación de sus Municipios y del Distrito Federal, así como concertarlos con los sectores social y privado.

III.3. Que se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente Convenio de Coordinación:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2 apartado A fracción I inciso b), 7 fracción X del Reglamento Interior de la **"SEDATU"**; las disposiciones jurídicas contenidas en las Reglas de Operación del Programas de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____ de 2014; _____ de la Constitución Política del Estado de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____; _____; **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre **"LAS PARTES"**, para el debido ejercicio de los recursos que otorga el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio 2015, cuyo objeto es el aprovechamiento de suelo intraurbano que permita desarrollar vivienda social vertical para población con ingresos de hasta 5 Salarios Mínimos Generales Vigentes Mensuales y que cuente con un financiamiento y/o un ahorro previo.

Los recursos del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas se aplicarán para el Proyecto denominado _____, ubicado en _____, en la ciudad de _____, del municipio de _____ , en el estado de _____, C.P. _____; el cual cumple con los requerimientos contenidos en las **"Reglas de Operación"** del **"PCRU"** aplicables al ejercicio fiscal 2015, según se acredita con el Oficio de Autorización Técnica número _____ emitido por la **"Instancia Coordinadora"** y el cual prevé la realización de _____ acciones de vivienda.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- "LAS PARTES" al amparo de éste Convenio, se comprometen además, a trabajar de manera coordinada en las actividades siguientes:

I. Propiciar la planeación y el desarrollo de proyectos de edificación de vivienda en suelo intraurbano, con la participación de los sectores social y

privado.

II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la conformación de Padrones de Beneficiarios a partir de la población objetivo del Programa, a fin de satisfacer las necesidades habitacionales de la población en suelo intraurbano.

III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y acuerdos específicos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas en el Programa, tal como puede ser su difusión y promoción.

IV. Promover y apoyar los programas de la **"SEDATU"**, con la participación, en su caso, de los municipios, organismos estatales y municipales de vivienda.

V. Emprender acciones de política pública para hacer viables los postulados de la política nacional urbana y de vivienda del Gobierno de la República, prevista en los instrumentos de planeación nacional correspondientes.

Las anteriores actividades, son de carácter enunciativo, sin perjuicio de que **"LAS PARTES"** acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio, las cuales deberán mediar por escrito.

APORTACIONES DE RECURSOS

TERCERA.- Para el Proyecto objeto de este Convenio, la **"Instancia Coordinadora"** y la **"Instancia Ejecutora"** acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones normativas aplicables, la primera realizará una aportación hasta por un monto de $ _____, (_____ PESOS 00/100 M.N.).

DE LA FORMA DE ACREDITAR LA APORTACIÓN DE RECURSOS

CUARTA,- La **"Instancia Coordinadora"**, a través de la Dirección de Programación y Presupuestación de la **"SEDATU"**, realizará una transferencia bancaria por el monto de la aportación del Gobierno Federal al Proyecto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 52 de las Reglas de Operación, previa aprobación del proyecto y suscripción del presente convenio.

La transferencia de recursos federales se hará en la cuenta bancaria que reúna las características mencionadas en el artículo 51 de las Reglas de Operación; la cual quedará acreditada mediante la Cuenta por Liquidar Certificada que se emita al efecto.

DEL CONVENIO ENTRE LA "INSTANCIA EJECUTORA" Y LA PERSONA FÍSICA O MORAL RESPONSABLE DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LAS VIVIENDAS.

QUINTA: La **"Instancia Ejecutora"** deberá suscribir un instrumento jurídico con la persona física o moral responsable del proyecto constructivo de las viviendas en el que se especifique, cuando menos:

1.- El objeto, motivo o fin del mismo;

2.- Las obligaciones entre las partes;

3.- Deberá constar el reconocimiento mutuo e inapelable de la personalidad y capacidad jurídica de las partes, señalando su domicilio y demás datos para su localización.

4.- El monto y forma en que la Instancia Ejecutora entregará los recursos, a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o al Desarrollador de Vivienda, apegándose a los criterios que determine la Instancia Coordinadora del Programa.

La **"Instancia coordinadora"** realizará la verificación del avance físico de la obra por sí misma, a través del personal que designe para tal efecto; por conducto de la Instancia Auxiliar y/o a solicitud expresa de validación al Registro Único de Vivienda.

La "**Instancia Ejecutora"** deberá recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas dentro de los 5 días hábiles siguientes al depósito de los mismos, el incumplimiento de lo anterior será causal de recisión del convenio.

En todo caso, la **"Instancia Ejecutora"** deberá acreditar documentalmente el ejercicio de los recursos a más tardar al día 15 de diciembre del año en curso.

5.- La forma y términos en que se controlará y evaluará el ejercicio de los recursos federales.

6.- Que la **"Instancia Ejecutora"** deberá cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

7.- La forma en que podrá ser adicionado y modificado el convenio de que se trate;

8.- La vigencia del convenio,

9.- Las sanciones por incumplimiento, las cuales deberán prever la activación de un mecanismo jurídico inmediato para hacer exigible por la vía judicial los compromisos contraídos en este Convenio, y

10.- La forma de resolución de controversias.

En caso de que exista alguna controversia entre la **"Instancia Ejecutora"** y la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda en su calidad de **"Instancia Coordinadora"**.

La **"Instancia Ejecutora"** deberá remitir un ejemplar del citado instrumento jurídico a la Instancia Coordinadora, previo a la firma del mismo, a efecto de que esta última compruebe el cumplimiento de los requerimientos antes descritos.

Las **"PARTES"** convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las **"Reglas de Operación"**, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del **"PCRU"**, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 15 de diciembre del 2015, en términos de la Ley Federal de

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal la **"Instancia Ejecutora"** informará a la **"SEDATU"** el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio.

SEXTA.- Los recursos que aporte la **"SEDATU"** conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación a la **"Instancia Ejecutora"** o los beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SÉPTIMA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, la **"Instancia Ejecutora"** se compromete a recabar, validar y presentar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la **"SEDATU"**, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos y financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- En el caso de que la **"Instancia Ejecutora"** no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al amparo del **"PCRU"**, quedará obligada a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la cláusula DÉCIMA QUINTA del presente instrumento.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

NOVENA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la **"SEDATU"** se compromete a:

I. Emitir a través de las unidades responsables que determine la **"SEDATU"**, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;

II. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que la **"Instancia Ejecutora"** designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;

III. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;

IV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

VI. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción, y

VII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, y sus eventuales anexos.

DÉCIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, la **"Instancia Ejecutora"** se obliga a:

I. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación y administración de los mismos.

II. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la **"SEDATU"** le transfiera o aporte, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el **"Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015"** y en la legislación aplicable;

IV. Elaborar y entregar los informes trimestrales respectivos a la **"SEDATU".**

V. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;

VI. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la **"SEDATU"** emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la **"SEDATU"**, así lo requiera participar en la emisión de los mismos.

VII. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;

VIII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción;

IX. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

X. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadores, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;

XI. Instruir al personal designado por la **"Instancia Ejecutora"** para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la **"SEDATU"** aporta al amparo del **"PCRU"**; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;

XII. Presentar el cierre del ejercicio fiscal de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,

XIII. Abstenerse de dispersar al Desarrollador de Vivienda los recursos otorgados al amparo del **"PCRU"** si previamente no se han cumplido con los criterios de avance físico de obra determinados por la Instancia Coordinadora; en el entendido de que en caso de incumplimiento de esta obligación serán sancionados en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA de éste instrumento jurídico.

XIV. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DÉCIMA PRIMERA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto **"LAS PARTES"**, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, en los siguientes términos:

Por la **"SEDATU"**, al Director de Operación Urbana adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la **"SEDATU"** y en ausencia de éste último, por el (la) Delegado(a) en el Estado de _____, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el (la) C. _____.

Por la **"Instancia Ejecutora"**, al (la) _____, cargo que a la fecha de firma del presente convenio es ocupado por el (la) C. _____.

Los representantes de **"LAS PARTES"**, serán los encargados de supervisar el

estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, de las **"Reglas de Operación"** vigentes, del presente Convenio y los eventuales Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, **"LAS PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al Programa y apoyos previstos en las **"Reglas de Operación"** deberán incluir expresamente la participación de la **"SEDATU"**, y contener la leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

Por otra parte, los proyectos que no cuenten con padrón de beneficiarios preestablecido, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de la priorización establecida en el artículo 41 de las Reglas de Operación del **"PCRU"** o que atienden problemas prioritarios ordenados por el titular del Ejecutivo Federal.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los apoyos del **"PCRU"** para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a reglas de operación, enlistados en el "Anexo ___ Programas sujetos a reglas de operación" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la **"Instancia Ejecutora"**, proporcionará al personal designado por las instancias evaluadoras, todas las facilidades así como la información necesarias para el desarrollo de los procesos de evaluación del **"PCRU"**.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BLINDAJE ELECTORAL

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" propiciarán 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, ajustándose para tal efecto 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.

En la operación y ejecución del Programa **"LAS PARTES"** observarán y atenderán las disposiciones jurídicas aplicables, durante los procesos electorales federales, estatales y municipales.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA QUINTA.- La **"Instancia Ejecutora"** se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento; debiendo remitir a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda y a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la **"SEDATU"** la copia del comprobante del depósito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad 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.

ADICIONES Y MODIFICACIONES

DÉCIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo por "LAS PARTES", dichas adiciones y modificaciones deberán constar por escrito y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma.

INTERPRETACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de controversia sobre la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, lo resolverán de común acuerdo. De no ser posible lo anterior, **"LAS PARTES"** se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en

forma expresa al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

DÉCIMA NOVENA.- Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las **"PARTES"**, conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CLÁUSULA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

VIGÉSIMA PRIMERA.- En los términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Planeación, la **"Instancia Ejecutora"** conviene que, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente instrumento jurídico, y sus anexos; así como las que deriven de las Reglas de Operación del **"PCRU"** y demás disposiciones normativas aplicables; pagarán a la Federación por conducto de la TESOFE. El reintegro del total de la aportación federal recibida, los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes; debiendo depositar dichas cantidades sin necesidad de requerimiento previo dentro de los plazos legales establecidos para tal efecto y especialmente en los siguientes casos:

1.- Cuando el precio de venta de la vivienda construida en los predios apoyados por el Programa rebase los 200 SMGVM.

El valor de venta de la vivienda deberá quedar asentado en la escritura pública que ampare la traslación de dominio de la misma, la cual, conjuntamente con el Certificado de Subsidio debidamente firmado por el beneficiario, constituirán el comprobante idóneo del precio final de la vivienda.

2.- Cuando la Instancia Ejecutora realice la dispersión de los apoyos otorgados por el Programa al Desarrollador de Vivienda sin sujetarse a los criterios de avance físico determinados por la Instancia Coordinadora.

3.- Cuando no realice el reintegro oportuno de los recursos para su reasignación, en los términos señalados en los artículos 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación del "PCRU".

4.- Cuando la **"Instancia Ejecutora"** no acredite el ejercicio de los recursos entregados a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o Desarrollador de Vivienda dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ministración de los recursos.

La acreditación del ejercicio de los recursos señalados en el párrafo anterior deberá comprender, entre otros:

a).- Los comprobantes de depósito de recursos económicos transferidos, y

b).- Los comprobantes con valor fiscal que amparen las cantidades transferidas.

La "SEDATU", por conducto del personal que se designe para tal efecto; podrá verificar el cumplimiento en la reducción del precio final de la vivienda cuando se verifique la entrega de la vivienda social vertical edificada en el suelo apoyado por el Programa a las personas físicas señaladas como población objetivo de acuerdo al listado establecido en el Padrón de Beneficiarios.

Dicha verificación de cumplimiento final podrá realizarse en el momento de la entrega de la vivienda vertical apoyada con recursos del Programa, o en fecha posterior, a elección de la "SEDATU", sin que sea necesario aviso previo a la Instancia Ejecutora, misma que quedará obligada a prestar la facilidades necesarias al personal designado, en los términos establecidos en la cláusula "DECIMA" del presente convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de **"LAS PARTES"** en sistema electrónico internet.

Enteradas **"LAS PARTES"** de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de _____ de 2015.

POR "LA SEDATU"	**POR LA INSTANCIA EJECUTORA.**
EL C. SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.	**_____.**
	EL (LA) _____.
	C. _____.
MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRIQUEZ.	
EL C. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA	**EL (LA)_____.**

C. _____.

ARQ. JORGE LEON WOLPERT KURI.

EL DELEGADO DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____.

C. _____.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y _____ DEL ESTADO DE _____ PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA, CELEBRADO CON FECHA ____ DEL MES DE _____ DE 2015.

ANEXO 6

Detalle de la Matriz	
Ramo:	15 - Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Unidad Responsable:	511 - Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda
Clave y Modalidad del Pp:	S - Sujetos a Reglas de Operación
Denominación del Pp:	S-255 - Consolidación de Reservas Urbanas
Clasificacion Funcional:	
Finalidad:	2 - Desarrollo Social
Función:	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad
Subfunción:	1 - Urbanización
Actividad Institucional:	7 - Apoyo en zonas urbanas marginadas

Fin

Objetivo	Orden	Supuestos
Contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante subsidio federal a los nuevos desarrollos de vivienda social vertical que incrementen la densidad de vivienda.	1	Existe suelo intraurbano disponible y susceptible de construcción de vivienda social vertical, así como inmuebles disponibles y susceptibles de modificación o adecuación para vivienda social vertical conocido como "Reconversión habitacional".

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Densidad de los nuevos desarrollos de vivienda con subsidio federal	refiere al número total de viviendas entre la superficie habitacional de los nuevos desarrollos. Línea de Acción: Fomentar una mayor densidad	(Número total de viviendas/Superficie del desarrollo urbano en hectáreas)	Absoluto	viviendas/ha	Estratégico	Eficacia	Bianual	
Participación del Programa en la construcción de nueva vivienda social vertical.	Mide el incremento en la vivienda social vertical dirigida a la población con ingresos de hasta 5 veces el Salario Mínimo General Vigente Mensual, con base en la muestra censal del INEGI 2010.	IVSV = (VSVP(t)/TVMPCRU_2010)*100 Donde: VSVP(t) = Vivienda Social Vertical apoyada por el Programa en el año actual (t); TVMPCRU = Total de Vivienda del año 2010, para municipios PCRU, con base en Reglas de Operación 2014.	Relativo	Vivienda	Estratégico	Eficacia	Anual	VSVP(t):Convenios firmados y entrega de recursos; IVSV:Convenios Firmados y avance físico financiero.; TVMPCRU:Estadísticas del INEGI.

Propósito

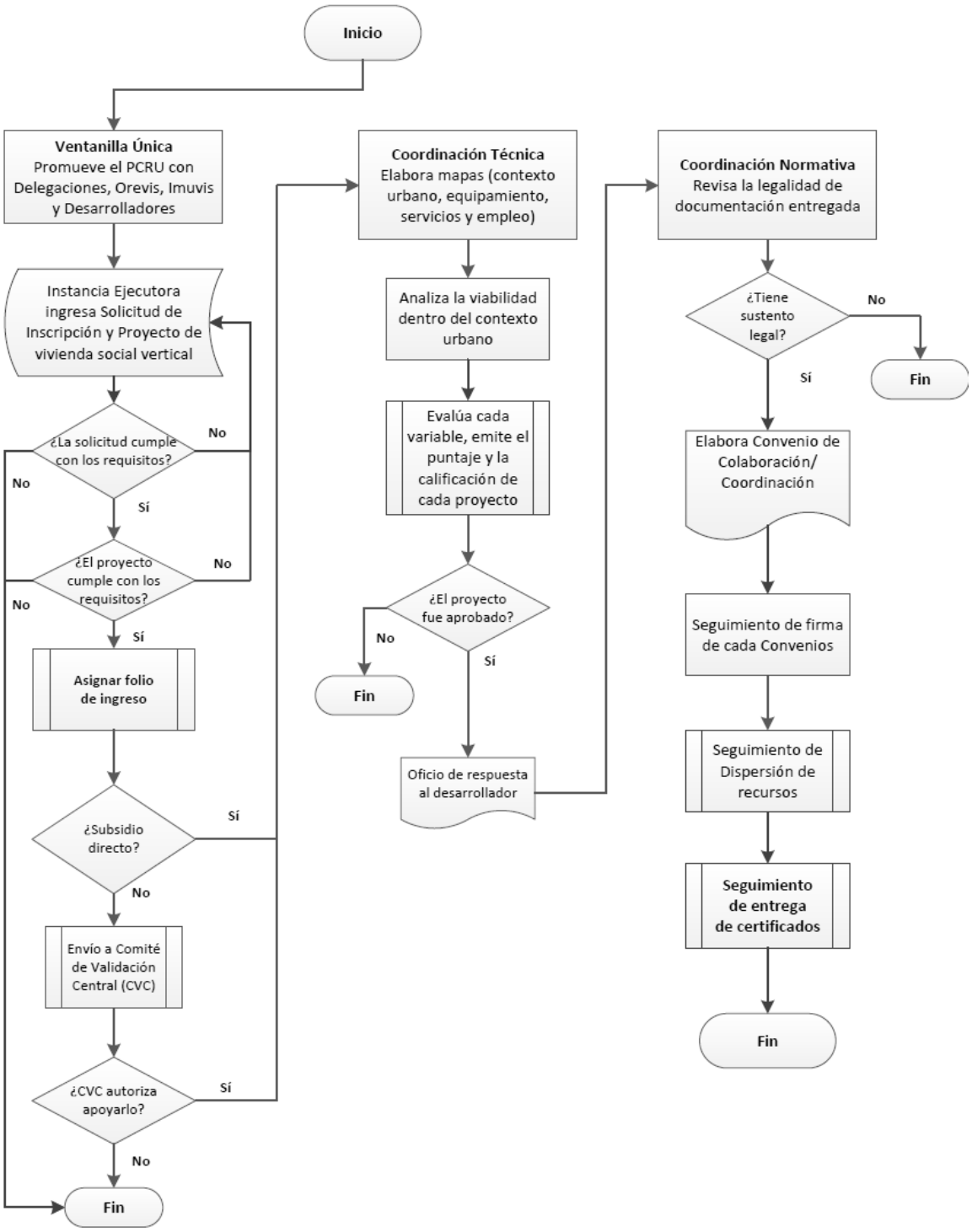
Objetivo	Orden	Supuestos
Ciudades apoyadas con subsidio para reducir el costo del suelo en la construcción de vivienda social vertical.	1	La población objetivo está interesada en la adquisición de vivienda social vertical.

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Variación porcentual de superficie de suelo intraurbano apoyada anualmente.	Incremento en el número de hectáreas del inventario de suelo intraurbano apoyadas, que se encuentran incluidas en las ciudades identificadas por el Programa.	Vp=(((Hat/Hat-1)-1)*100). Donde: Vp = Variación porcentual; Hat = Número de hectáreas de suelo intraurbano apoyadas por el Programa en el año actual; Hat-1 = Número de hectáreas de suelo intraurbano apoyadas en el año anterior.	Relativo	Hectárea	Estratégico	Eficacia	Anual	Hat-1:Informes, reportes, expedientes, base de datos.; Hat:Informes, reportes, expedientes, base de datos.

Componente								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Entidades federativas fomentan la adquisición de suelo intraurbano para la construcción de vivienda social vertical.			1			Existe interés de los gobiernos locales y de los sectores social y privado para la adquisición de suelo intraurbano o reconversión de inmuebles destinados a la construcción de vivienda social vertical.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de proyectos aprobados para nuevos desarrollos de vivienda social vertical.	Mide la proporción de proyectos aprobados y apoyados en la reducción del costo del suelo para la construcción de vivienda social vertical en las ciudades de la cobertura del Programa. Así como el cumplimiento de acciones comprometidas por parte de las Instancias Ejecutoras.	Ppa=(PAt/TPPt) *100. Donde: Ppa = Porcentaje de proyectos aprobados; PAt = Proyectos aprobados en el año actual (t); TPPt = Total de proyectos presentados en el año actual (t).	Relativo	Proyecto	Gestión	Eficiencia	Trimestral	TPPt:Informes, reportes, expedientes, base de datos.; Ppa:Informes, reportes, expedientes, base de datos.; PAt:Informes, reportes, expedientes, base de datos.
Porcentaje de beneficiarios que han formalizado la adquisición de vivienda.	Mide el grado de cumplimiento de entrega de viviendas, de acuerdo a los convenios firmados.	(BOSt/TVCt) *100 = BCSF. Donde: BCSF = Beneficiarios con certificado de subsidio firmado; BOSt = Total de beneficiarios que reciben el subsidio (firma de certificados) en el año actual (t); TVCt= Total de viviendas comprometidas de acuerdo a los Convenios de Coordinación en el año actual (t).	Relativo	Beneficiario	Estratégico	Eficacia	Semestral	BCSF:Informes, reportes, expedientes, base de datos.; TVCt:Convenios firmados.; BOSt:Informes, reportes, expedientes, base de datos.
Actividad								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
1) Administración y seguimiento de proyectos aprobados para la adquisición de suelo intraurbano.			1			Participación de las instancias ejecutoras y de las Delegaciones de la SEDATU, que contribuyan a cumplir con los requisitos de elegibilidad de proyectos, que se encuentran contenidos en las Reglas de Operación del Programa.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de proyectos supervisados en campo, respecto al total de proyectos aprobados por el Programa.	Mide el porcentaje de proyectos supervisados en campo para verificar el avance de los compromisos.	PPS = (PS/TPA)*100. Donde: PPS = Porcentaje de Pproyectos supervisados; PS = Número de proyectos supervisados mediante visitas en campo; TPA = Total de proyectos aprobados.	Relativo	Visita	Gestión	Eficacia	Semestral	PS:Informe de las Delegaciones y de la DGDUSV; PPS:Informe de las Delegaciones y de la DGDUSV; TPA:Convenios firmados y dispersión de recursos.
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
2) Consolidación del suelo intraurbano.			2			Existen predios intraurbanos o inmuebles susceptibles de reconversión ubicados cerca de fuentes de empleo, servicios de infraestructura, equipamiento y servicios de movilidad.		

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de proyectos aprobados en el centro histórico o en polígonos PROCURHA.	Mide el porcentaje de proyectos aprobados que fomentan la consolidación urbana en el centro histórico de la localidad o en polígonos PROCURHA.	PPACH_PROC = (PACH_PROC/TPA)*100. Donde: PPACH_PROC = Porcentaje de proyectos aprobados en el centro histórico o en polígonos PROCURHA; PACH_PROC = Número de proyectos aprobados en el centro histórico o en polígonos PROCURHA; TPA = Total de proyectos aprobados.	Relativo	Proyecto	Gestión	Eficacia	Trimestral	PACH_PROC:Convenios firmados e informe de las instancias ejecutoras.; TPA:Convenios firmados y dispersión de recursos.
Porcentaje de proyectos aprobados en Perímetros de Contención Urbana U-1.	Mide el procentaje de proyectos aprobados que fomentan la consolidación urbana en los Perímetros de Contención Urbana U-1.	PPAPCU_1 = (PAPCU-1/TPA)*100. Donde: PPAPCU_1 = Porcentaje de proyectos aprobados en PCU_1; PAPCU_1 = Número de proyectos aprobados en PCU_U1; TPA= Total de proyectos aprobados.	Relativo	Proyecto	Gestión	Eficacia	Trimestral	TPA:Convenios firmados y dispersión de recursos.; PAPCU-1:Convenios firmados e informe de las instancias ejecutoras.
Porcentaje de proyectos aprobados en Perímetros de Contención Urbana U-2.	Mide el procentaje de proyectos aprobados que fomentan la consolidación urbana en PCU-2.	PPAPCU_2 = (PAPCU-1/TPA)*100. Donde: PPAPCU_2 = Porcentaje de proyectos aprobados en PCU_2; PAPCU_2 = Número de proyectos aprobados en PCU_U2; TPA = Total de proyectos aprobados.	Relativo	Proyecto	Gestión	Eficacia	Trimestral	PPAPCU-2:Convenios firmados e informe de las instancias ejecutoras.; TPA:Convenios firmados y dispersión de recursos.
Porcentaje de proyectos aprobados en Perímetros de Contención Urbana U-3.	Mide el procentaje de proyectos aprobados que fomentan la consolidación urbana en PCU-3.	PPAPCU_3 = (PAPCU-3/TPA)*100. Donde: PPAPCU_3 = Porcentaje de proyectos aprobados en PCU_3; PAPCU_3 = Número de proyectos aprobados en PCU_U3; TPA= Total de proyectos aprobados.	Relativo	Proyecto	Gestión	Eficacia	Trimestral	TPA:Convenios firmados y dispersión de recursos.; PAPCU-3:Convenios firmados e informe de las instancias ejecutoras.
Porcentaje de proyectos aprobados en Desarrollos Certificados Intraurbano.	Mide el procentaje de proyectos aprobados que fomentan la consolidación urbana en Desarrollos Certificados Intraurbanos.	PPADCI = (PADCI/TPA)*100. Donde: PPADCI = Porcentaje de proyectos aprobados en Desarrollo Certificado Intraurbano (DCI); PADCI = Número de proyectos aprobados en DCI; TPA = Total de proyectos aprobados.	Relativo	Proyecto	Gestión	Eficacia	Trimestral	PADCI:Convenios firmados e informe de las instancias ejecutoras.; TPA:Convenios firmados y dispersión de recursos.

Programa de Consolidación de Reservas Urbanas



OCTAVA SECCION
SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2015.

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 2015, y 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o., 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 la Ley General de Salud en su artículo 6o., fracciones I y IX, establece como objetivos del Sistema Nacional de Salud, los de proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en las acciones preventivas; así como promover el desarrollo de los servicios de salud con base en la integración de las tecnologías de la información y las comunicaciones para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la salud;

Que dicha Ley en su artículo 51, establece que los usuarios de los servicios de salud tendrán derecho a obtener prestaciones de salud oportunas y de calidad idónea; recibir atención profesional y éticamente responsable, así como trato respetuoso y digno de los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala en su Meta Nacional México Incluyente, que aún persisten altos niveles de exclusión, privación de derechos sociales y desigualdad entre personas y regiones de nuestro país para lo cual establece en su plan de acción, la necesidad de integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades;

Que en congruencia con lo anterior, el Plan Nacional mencionado señala que, en materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud, para lo cual se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional de las instituciones, reforzar la regulación de los establecimientos de atención médica, aplicar estándares de calidad rigurosos, privilegiar el enfoque de prevención y promoción de una vida saludable, así como renovar la planeación y gestión de los recursos disponibles;

Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018, en su segundo Objetivo Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad, Estrategia 2.2. Mejorar la Calidad de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud; considera entre otras líneas de acción, las relativas a impulsar las acciones de coordinación encaminadas a mejorar la calidad y seguridad del paciente en las instituciones de salud; impulsar el cumplimiento de estándares de calidad técnica y seguridad del paciente en las instituciones de salud; incorporar el enfoque preventivo en los servicios de salud para todos los niveles de atención; consolidar el proceso de acreditación de establecimientos de salud para asegurar calidad, seguridad y capacidad resolutiva; actualizar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud y fomentar el uso de las normas oficiales mexicanas, guías de práctica clínica, manuales y lineamientos para estandarizar la atención en salud;

Que con el propósito de atender las disposiciones del artículo 116, de la Ley General de Víctimas, el Programa Calidad en la Atención Médica dentro de su ámbito de competencia contemplará que en la prestación de los servicios de salud, se respeten los derechos humanos de las víctimas del delito;

Que en término de los dispuesto por el artículo 29, párrafo primero, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, así como su anexo 25, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el Programa Calidad en la Atención Médica estará sujeto a las reglas de operación que al efecto se emitan, de conformidad con el artículo 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que el Programa Calidad en la Atención Médica no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y

Que los gastos indirectos del Programa Calidad en la Atención Médica para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 para el uso 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, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2015.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil quince.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de 2014.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

CONTENIDO

1. Introducción

1.1. Glosario de términos

2. Objetivo General

3. Objetivos Específicos

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

4.2. Población objetivo

4.3 Requisitos de los Beneficiarios

4.3.1. Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

4.3.2. Premio Nacional de Calidad en Salud

4.4. Padrón de Beneficiarios

4.5. Procedimiento para la definición de Prioridades

4.6. Características de los Financiamientos

4.7. Derechos y Obligaciones

4.8. Participantes

4.8.1. Ejecutores

4.8.2. Instancias Normativas

4.9. Operación

4.9.1. Proceso

4.9.1.1. Transferencia de Recursos

4.9.2. Ejecución

4.9.2.1. Recursos Presupuestarios

4.9.2.2. Avance Financiero

4.9.2.3. Cierre del ejercicio

4.9.2.4. Recursos no devengados

5. Supervisión

6. Control y Auditoría

6.1. Indicadores

6.2. Evaluación Externa

7. Transparencia

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. Quejas y Denuncias

9. Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre

10. Anexos

10.1. Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento financiero, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica

10.2. Modelos de Convenios

10.2.1 Modelo de Convenio Secretaría de Salud - Entidad

10.2.2 Modelo de Convenio Secretaría de Salud-Institución

10.3. Modelos de Convocatorias

10.3.1. Modelo de Convocatoria para participar en el financiamiento de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

10.3.1.1 Formato de informe de avance técnico de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

10.3.1.2 Formato de informe de avance financiero de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

10.3.2. Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud

10.3.2.1 Hoja de Inscripción

10.3.2.2 Modelo de Reporte de Calidad

10.3.2.3 Declaración Jurada

10.3.2.4 Justificación del Uso de los Recursos.

10.4. Formato para presentar Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

10.5 Diagramas de Flujo

10.5.1. Procedimiento para el otorgamiento de Financiamientos a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

10.5.2 Procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos a establecimientos de atención médica por el Premio Nacional de Calidad en Salud.

1. Introducción

En México, el Sistema Nacional de Salud ha enfrentado con éxito diversos retos, lo que en conjunto con el resto de las políticas de desarrollo social ha permitido logros como el crecimiento de la esperanza de vida o la reducción y eliminación de enfermedades prevenibles o evitables por vacunación. Sin embargo, existen aún grandes retos pendientes de resolver, que exigen la atención del Estado Mexicano.

La Organización Mundial de la Salud ha convocado a todos los países a la mejora de la calidad de la atención como la principal vía para alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio, entendiendo esta mejora como todo proceso o herramienta dirigida a reducir la brecha a nivel sistémico y organizacional bajo los principios básicos de la calidad, que incluyen la atención centrada en la persona, la mejora continua de los procesos y la Seguridad del Paciente como prioridades para el fortalecimiento de los sistemas de salud.

En seguimiento a este llamado, las prioridades señaladas son materia sustantiva de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), unidad administrativa de la Secretaría de Salud, que en conjunto con las principales instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, han generado desde hace más de 14 años, políticas nacionales en materia de calidad en la atención médica que han sentado las bases de una cultura de calidad en los servicios de salud. Asimismo, con base en una planeación adecuada con las herramientas necesarias en materia de información y evaluación; así como las mejores prácticas a nivel nacional e internacional, se busca que se rinda cuentas de los recursos públicos invertidos, y se fortalezcan las acciones para mejorar la calidad y Seguridad del Paciente.

En este sentido, la instrumentación de mecanismos que permitan la homologación de la calidad de la prestación de servicios de atención médica, tanto en su dimensión técnica con énfasis en la Seguridad del Paciente, como la interpersonal en lo relativo a la percepción del usuario a través del Aval Ciudadano, aún son metas por alcanzar. Si bien, se ha dado un gran impulso al desarrollo de Guías de Práctica Clínica sectoriales y se ha iniciado la elaboración de protocolos de atención para enfermedades seleccionadas, se requiere priorizar en estrategias efectivas que permitan otorgar una atención basada en la mejor evidencia científica.

El Programa tiene como uno de sus objetivos fundamentales coadyuvar a consolidar la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de proyectos de mejora de la calidad y el reconocimiento de experiencias exitosas en materia de calidad y Seguridad del Paciente en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

El Programa otorga dos modalidades de apoyo:

1. **El financiamiento a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica** que incluyan componentes relativos tanto a la dimensión interpersonal como a la técnica con énfasis en la Seguridad del Paciente, enfocados en atender las prioridades nacionales
2. **El otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud** que reconoce en diversas categorías a los establecimientos que han alcanzado un grado de avance y consolidación del Sistema de Gestión de Calidad Total.

1.1. Glosario de términos

Áreas de Calidad.- Las áreas encargadas de la gestión de los programas de calidad; en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y los Servicios Estatales de Salud;

Aval Ciudadano.- El mecanismo de participación ciudadana a través de grupos organizados de la sociedad civil, organizaciones de la sociedad civil (OSC´s), universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales, otras instituciones y ciudadanos a título individual con representatividad social, prestigio y credibilidad entre la población, quienes avalan la transparencia de la información del indicador de trato digno;

Calidad interpersonal.- Atención a la salud que cumple con las expectativas de los usuarios y las normas oficiales y profesionales, en términos de beneficios y riesgos para la salud;

Calidad técnica.- El grado en que los servicios de salud para individuos y poblaciones aumentan la probabilidad de resultados deseados en salud y son consistentes con el conocimiento actual;

Comité de Contraloría Social.- Son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas;

Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).- El órgano colegiado de carácter técnico consultivo, que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de la atención en los establecimientos de salud, y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la Seguridad del Paciente;

Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad.- El órgano colegiado de carácter sectorial presidido por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuyo objetivo es avalar el dictamen de los financiamientos otorgados por el Programa en los términos de este instrumento y sus convocatorias;

Establecimiento de Atención Médica: Todo aquél, de carácter público, fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de enfermos a los cuales se enfoca el Programa;

Financiamiento.- Los recursos económicos dirigidos a establecimientos de atención médica y Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad tanto en su dimensión interpersonal como en la técnica, con énfasis en la Seguridad del Paciente, que se otorga por la DGCES a través de convocatorias públicas emitidas en los términos de las presentes Reglas de Operación;

Guías de Práctica Clínica.- Declaraciones que incluyen recomendaciones dirigidas a optimizar la atención a los pacientes y que se basan en la revisión sistemática de la evidencia y la valoración de los beneficios y los riesgos de las opciones asistenciales alternativas; reconocidas por la Secretaría de Salud o por instancias con prestigio internacional.

Modelo de Gestión de Calidad Total: Instrumento que deberán tomar como base los establecimientos de atención médica para evaluar sus procesos en el marco de la mejora de la calidad;

Premio Nacional de Calidad en Salud.- Reconocimiento que se otorga a los establecimientos de atención médica, con base en el grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad basado en el Modelo de Gestión de Calidad Total;

Programa.- Programa de Calidad en la Atención Médica;

Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.- Los proyectos de gestión, capacitación e investigación que se desarrollan en los Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a fin de incidir en la mejora de la Calidad Interpersonal y técnica de los Servicios, con énfasis en la Seguridad del Paciente;

Redes de Servicios de Salud (REDESS).- Conjunto de unidades de atención a la salud, fija y móvil cuya coordinación, complementariedad, resolutividad e interconectividad se encaminan al otorgamiento de servicios de salud a las personas y a las comunidades en un área geográfica y población determinada;

Responsables Estatales o Institucionales de Calidad.- El personal ubicado en las Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que tiene a su cargo la gestión de los programas de calidad;

Seguridad del Paciente.- Conjunto de estructuras o procesos organizacionales que reducen la probabilidad de eventos adversos para el paciente, resultantes de su exposición al sistema de atención médica a lo largo de enfermedades y procedimientos, y

Sistema de Gestión de Calidad Total.- Es el resultado de la operación de un conjunto de subsistemas determinados, que permiten la planificación, ejecución y control de los procesos para mejorar la calidad de los servicios.

2. Objetivo General

Contribuir a asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante el apoyo a la consolidación de la calidad en los Establecimientos de Atención Médica de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a través del impulso al desarrollo de Proyectos para la Mejora de la Calidad en su dimensión interpersonal y técnica, con énfasis en la Seguridad del Paciente, así como fomentar e implantar un esquema sectorial que permita reconocer el desarrollo de experiencias exitosas en la materia.

3. Objetivos específicos

1. Impulsar el desarrollo y la implementación de proyectos de gestión en los Establecimientos de Atención Médica definidos en la población objetivo, que contribuyan a la mejora continua de los procesos de calidad en la atención.
2. Contribuir a la actualización de los profesionales de la salud a través de proyectos de capacitación de calidad en la atención médica, a fin de brindar conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud.
3. Fortalecer en los Establecimientos de Atención Médica definidos en la población objetivo la investigación operativa en materia de calidad, tanto en su dimensión interpersonal como técnica con énfasis en la Seguridad del Paciente con la finalidad de generar conocimientos para la mejora de la calidad de la atención.
4. Impulsar la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad Total en los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico, áreas administrativas y de calidad de la población objetivo del Programa que promuevan una cultura organizacional basada en la mejora continua de procesos estratégicos y de apoyo, enfocados a la mejora de la calidad.

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

El Financiamiento del Programa está dirigido a los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad, de los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

4.2. Población objetivo

Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad de los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que desarrollen Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica; o un Modelo de Gestión de Calidad Total.

4.3. Requisitos de los Beneficiarios

Con el propósito de incidir en la mejora de la Calidad interpersonal y técnica de los servicios, con énfasis en la Seguridad del Paciente en los establecimientos definidos en la población objetivo del Programa, se otorgará Financiamiento para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y para el otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud a quienes cumplan con los requisitos referidos en los siguientes puntos:

4.3.1. Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

El Programa otorgará Financiamiento a las propuestas con mayor calidad en cada modalidad de participación, por entidad federativa, institución y a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, en términos de la convocatoria **(ANEXO 10.3.1)** y su formato de solicitud **(ANEXO 10.4),** para presentar Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- Las propuestas participantes deberán presentarse en estricto apego a la temática establecida en el (**ANEXO 10.1)** a fin de coadyuvar en la mejora de la calidad, tanto en su dimensión interpersonal como en la técnica de los servicios, con énfasis en la Seguridad del Paciente;
- Deberán apegarse a los montos máximos establecidos para cada tipo de Financiamiento, y
- Deberán contar de acuerdo al tema de mejora de la calidad seleccionado, con un diagnóstico situacional que sustente la propuesta, la metodología, así como la meta que se pretende alcanzar, y cumplir con los requisitos establecidos en los formatos de participación.

4.3.2. Premio Nacional de Calidad en Salud

El Programa otorgará reconocimientos a los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad definidos en la población objetivo, que hayan demostrado un grado de avance y consolidación en el Sistema de Gestión de la Calidad Total en los términos que marca la convocatoria correspondiente**. (ANEXO 10.3.2)** y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Contar con el dictamen de acreditación favorable para su incorporación al Sistema de Protección Social en Salud, emitido por la DGCES;

b) Tratándose de establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis, será obligatoria la certificación en cumplimiento de lo establecido por el Consejo de Salubridad General; y

c) Deberán tener instalado y funcionando el COCASEP o su similar en las instituciones y el Aval Ciudadano, debiendo presentar la evidencia documental correspondiente.

4.4 Padrón de Beneficiarios

La construcción del Padrón de Beneficiarios del Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en 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.

Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integrarán, en su caso, el domicilio geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	Número Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	Número Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.5 Procedimiento para la definición de Prioridades

El Financiamiento del Programa se otorgará para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica en los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad definidos en la población objetivo, que lo soliciten en los términos de la convocatoria **(ANEXO 10.3.1)**, de acuerdo a su calidad y con énfasis en las siguientes prioridades

- Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil.
- Acciones de mejora de la calidad en Establecimientos de Atención Médica ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre.
- Propuestas que favorezcan la implementación de las Guías de Práctica Clínica.
- Propuestas que favorezcan la inclusión de grupos organizados de la sociedad civil, constituidos como Avales Ciudadanos.
- Propuestas que fortalezcan la atención en cuidados paliativos.
- Propuestas que favorezcan el desarrollo de proyectos de gestión en REDESS
- Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género y,
- Aquellas propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de competencia del Programa.

4.6 Características de los Financiamientos

El Programa otorga Financiamiento mediante convenios de colaboración debidamente formalizados **(ANEXO 10.2.1 y 10.2.2)**, a efecto de que sean transferidos los recursos correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

1.- Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica en sus tres diferentes modalidades:

- **Proyectos de Gestión**: son proyectos de mejora que se desarrollan en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de procesos, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad. Estos proyectos deberán enfocarse en la integración de REDESS que incidan en los temas señalados como prioritarios en el apartado 10.1

  Bajo esta modalidad se otorgará Financiamiento hasta por un monto máximo de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, debiendo cubrir los requisitos señalados en la convocatoria.

- **Proyectos de Capacitación:** que desarrollan las Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de que los profesionales de la salud, adquieran conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud.

  Esta modalidad otorgará Financiamiento hasta un importe máximo de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

- **Proyectos de Investigación Operativa:** que desarrollan los Establecimientos de Atención Médica en materia de calidad, con énfasis en la Seguridad del Paciente con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

  Este tipo de Financiamiento permitirá otorgar hasta un importe de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, a propuestas que presenten los Establecimientos de Atención Médica definidos en la población objetivo.

2.- Premio Nacional de Calidad en Salud: que se otorga mediante cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad definidos en la población objetivo, en función del grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad basado en el Modelo de Gestión de Calidad Total.

- **Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).**

  Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-Sida; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, $650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutiva en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia $550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes.

  Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),**

  Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos

- **Categoría 05:**

- **Áreas Administrativas y de Calidad $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

4.7 Derechos y Obligaciones

- Los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad definidos en la población objetivo, tienen los siguientes derechos:
  - Recibir la asesoría técnica de la DGCES, para la elaboración de los proyectos de mejora de la calidad y su participación en el Premio Nacional de Calidad en Salud.
  - Conocer la información del Programa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- Así como las siguientes obligaciones:
  - Solicitar el recurso única y exclusivamente para los bienes y/o servicios que contribuyan al logro del objetivo de cada proyecto por lo que se deberá justificar, el uso que se le dará a cada uno y de qué forma contribuirá al desarrollo del proyecto.

- Ejercer los recursos que, en su caso les sean asignados exclusivamente para los fines que fueron señalados. De igual forma, a presentar los informes técnicos y financieros que solicite la Secretaría de Salud, vía correo institucional a la dirección electrónica: calidadatnmedica@salud.gob.mx y por mensajería a la DGCES ubicada en Homero 213, Piso 12, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, Delegación, Miguel Hidalgo, México, D.F., de manera trimestral y en los formatos establecidos para dicho fin, así como el informe final de evaluación externa al término del proyecto.
- Contemplar hasta el 10% del monto total asignado, para llevar a cabo una evaluación externa del proyecto financiado; se tendrá la libertad de elegir la institución académica o en su caso una consultora externa para realizar dicha evaluación, misma que deberá estar constituida conforme a las disposiciones jurídica aplicables y tener al menos dos años de experiencia en el tema. El Responsable Estatal o Institucional de calidad deberá concentrar y enviar los informes de evaluación del proyecto en impreso y electrónico a la DGCES.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones por los beneficiarios, procederá el reintegro del recurso asignado a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Los recursos aportados por el Programa para el Premio Nacional de Calidad en Salud, serán aplicados exclusivamente a la adquisición de bienes, insumos, equipamiento o remodelación de áreas físicas, que representen una mejora en las condiciones de la atención a la salud, desde la perspectiva de calidad en sus dos dimensiones con énfasis en la Seguridad del Paciente.

4.8 Participantes

4.8.1 Ejecutores

Los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal; la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y en su caso, otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

4.8.2. Instancias Normativas

La rectoría del Programa corresponde a la Secretaría de Salud Federal, la que conforme a las presentes Reglas de Operación, vigilará su cumplimiento a través de la DGCES, unidad administrativa a la que le corresponde:

- Coordinar la programación, presupuestación, difusión, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa, en todo el país; asimismo, establecer la coordinación para la asesoría técnica y seguimiento de los proyectos.
- Ser responsable en conjunto con la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y los Secretarios Estatales de Salud y de Finanzas, o Titulares de las Instituciones, de firmar los convenios de colaboración, así como verificar que los recursos presupuestarios transferidos, para la operación del Programa sean destinados únicamente para este fin, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- Al Responsable Estatal o Institucional de Calidad le corresponde:
  - Validar los proyectos de mejora de la calidad y las propuestas de participación del Premio Nacional de Calidad en Salud de su entidad o institución, dicha validación deberá considerar que se cumpla con lo establecido en las convocatorias, a fin de proceder a su evaluación por la DGCES.
  - En caso de que algún proyecto no cumpla con todos los requisitos o los formatos no estén correctamente llenados, se prevendrá al solicitante por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, subsane las deficiencias señaladas. En caso de no hacerlo, en el plazo citado, se tendrá por no presentada la solicitud.
  - Notificar el resultado de la validación realizada a los participantes en las Convocatorias.
- Al Comité Sectorial para el otorgamiento de Financiamiento a proyectos de mejora de la calidad.

Ser el órgano colegiado facultado para avalar el dictamen de los Financiamientos otorgados por el Programa a que se refiere el apartado **4.6** de las presentes Reglas de Operación. Estará conformado de manera interinstitucional e integrado por:

- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, quien lo presidirá;
- El Director General de Calidad y Educación en Salud, quien además suplirá al Presidente en caso de ausencia;
- El Director General Adjunto de Calidad en Salud de la DGCES, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;
- Un representante del Área de Calidad de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico;
- Un representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- Un representante de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y
- Un representante de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;

Adicionalmente, se invitará a través a un representante del Área de Calidad de las siguientes instituciones:

- Secretaría de la Defensa Nacional;
- Secretaría de Marina;
- Petróleos Mexicanos;
- Instituto Mexicano del Seguro Social;
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
- Un representante del Área de Calidad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Dicho Comité sesionará como órgano colegiado, previa convocatoria con por lo menos 48 horas de anticipación, a la cual deberá acompañarse el orden del día y la documentación relativa de los temas a tratar. Todos los integrantes contarán con voz y voto y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple, con voto de calidad por parte de su Presidente o su suplente y sus decisiones serán inapelables. Las sesiones realizadas por el mismo, se harán constar en un acta, que deberá ser firmada por todos los participantes.

4.9 Operación

4.9.1. Proceso

- Recepción

Los Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud presentarán solicitudes para Financiamiento en los términos y plazos de las convocatorias respectivas, las cuales tendrán que ser validadas por el Responsable Estatal o Institucional de Calidad. La DGCES determinará los medios electrónicos aplicables para simplificar y transparentar el proceso de recepción a través de su sitio web.

- Evaluación

El proceso de evaluación de los proyectos participantes estará a cargo de la DGCES que será la encargada de emitir el dictamen respectivo, así como de integrar un comité de evaluación que estará integrado de la siguiente manera:

- El Director General de Calidad y Educación en Salud, quien lo presidirá;
- El Director General Adjunto de Calidad en Salud, quien suplirá al Presidente en caso de ausencia y designará al Secretario Técnico del mismo;
- 6 vocales representados por los responsables de las áreas técnicas al interior de la DGCES hasta el nivel de jefe de departamento

El Presidente del Comité podrá invitar a especialistas en los temas prioritarios a fin de enriquecer el proceso de evaluación, quienes fungirán como vocales externos con voz y voto.

Todos los integrantes contarán con voz y voto y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple, con voto de calidad por parte de su Presidente o su suplente y sus decisiones serán inapelables.

- Notificación
  - Una vez dictaminado por el Comité Sectorial para el otorgamiento de Financiamiento a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica, se notificarán los resultados por escrito a los titulares de los Servicios Estatales de Salud de las 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
  - La publicación de resultados estará disponible en la página electrónica de la DGCES: www.calidad.salud.gob.mx a más tardar cinco días hábiles posteriores a la Sesión de dictamen del Comité Sectorial para el otorgamiento de Financiamiento a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

4.9.1.1. Transferencia de Recursos

Una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de Financiamiento a Proyectos de Mejora de la Calidad, avale el dictamen de los proyectos sujetos a Financiamiento por el Programa, la Secretaría de Salud transferirá la suma de los montos asignados a los beneficiarios, a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa y en su caso de otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a más tardar cuatro semanas posteriores a la publicación de los resultados. Precisando, que lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y una vez que los Servicios Estatales de Salud y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, hayan cumplido con la documentación establecida a continuación:

Cuenta Bancaria: Ratificar o abrir cuenta bancaria en la que se le transferirán los recursos. Precisando que, en caso de ratificar la cuenta bancaria, es necesario que esto lo haga por escrito vía oficio, anexando el original de la certificación bancaria que contenga el nombre del Programa, la CLABE interbancaria a 18 dígitos con firma autógrafa, número del ejecutivo que certifica y sello bancario, así como anexar copia legible del último estado de cuenta. En el caso de la apertura de cuenta bancaria, es necesario que envíe:

I. Original de la certificación bancaria que contenga el nombre del Programa, la CLABE interbancaria a 18 dígitos con firma autógrafa, número del ejecutivo que certifica y sello bancario;

II. Fotocopia de contrato de apertura de la cuenta bancaria;

III. Fotocopia de cédula fiscal;

IV. Fotocopia de identificación oficial con fotografía y firma de los funcionarios autorizados para firmar cuenta bancaria;

V. Fotocopia de comprobante de domicilio y número telefónico;

VI. Fotocopia del estado de cuenta bancaria, y

VII. Fotocopia del nombramiento de los funcionarios autorizados para firmar las cuentas bancarias.

La apertura de esta cuenta bancaria deberá ser por la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa o en su caso por otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, para uso exclusivo de los recursos transferidos por la DGCES, lo que permitirá la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en los términos de las disposiciones aplicables.

Recibo: Enviar el recibo con firmas autógrafas del Titular de los Servicios Estatales de Salud, así como del Titular del Área Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o en su caso, este último podrá ser el Titular de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa; especificando el importe que recibió, este documento debe estar impreso en papel oficial.

En el caso de otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que no estén reconocidas como unidades ejecutoras por parte de las entidades federativas en los Acuerdos Marco de Coordinación para la transferencia de recursos, que esta Secretaría tiene celebrados con cada una de ellas, deberán enviar un documento similar, de acuerdo a la normativa aplicable.

Convenio de colaboración: Para contar con el Convenio de Colaboración en tiempo y forma, el Responsable Estatal o Institucional de Calidad deberá enviar previamente el Modelo de Convenio a sus áreas jurídicas a fin de que sea revisado y consensuado entre las instancias involucradas, y una vez que se emita el dictamen de los proyectos sujetos a Financiamiento, pueda llevarse a cabo la gestión de firmas de dicho instrumento jurídico el cual deberá enviar a la DGCES en cuatro tantos en original el convenio de colaboración junto con su anexo técnico debidamente requisitado, **(ANEXOS 10.2.1 y 10.2.2)** con las firmas autógrafas y rúbricas en cada una de sus hojas, de las partes que en él intervienen, conforme los modelos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Secretaría de Salud otorgará los recursos a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa a los Servicios Estatales de Salud, y en su caso a las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para que los Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad desarrollen los proyectos que resultaron beneficiados del Financiamiento, debiendo éstos informar sobre su aplicación en los términos de cada tipo de apoyo.

4.9.2 Ejecución

4.9.2.1 Recursos Presupuestarios

De conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Manual de Programación y Presupuesto emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Programas Sujetos a Reglas de Operación identificarán los gastos indirectos de subsidios para la operación del Programa, mismos que deberán reducirse anualmente según el porcentaje que establezca el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

Los gastos indirectos de subsidios serán aquellos destinados a la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la operación del Programa y constará, entre otros, de:

- Materiales y útiles de oficina;
- Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos;
- Servicio postal;
- Impresiones de documentos oficiales;
- Impresión y elaboración de material informativo;
- Información en medios masivos;
- Asesorías y consultorías;
- Certificaciones de procesos;
- Viáticos y pasajes;
- Congresos y convenciones;
- Mobiliario y equipo de administración, y
- Arrendamiento de equipo de transporte.

Asimismo, los gastos indirectos del Programa, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado 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 el 30 de enero de 2013.

4.9.2.2. Avance financiero.

Avance financiero. La instancia ejecutora formulará el reporte de avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad acompañando a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas en forma trimestral y en los formatos establecidos para dicho fin **(ANEXO 10.3.1.2),** que deberá remitir a la DGCES vía correo institucional a la dirección electrónica: calidadatnmedica@salud.gob.mx y por mensajería a la DGCES ubicada en Homero 213, Piso 12, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa y podrá ser utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

4.9.2.3. Cierre del ejercicio

La instancia ejecutora integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario anual. Lo remitirá en documento y medios magnéticos en los formatos establecidos para dicho fin, a la instancia normativa a través del Responsable Estatal o Institucional de Calidad a más tardar 15 días posteriores al cierre de dicho ejercicio.

Corresponderá a la Secretaría de Salud a través de la DGCES concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la instancia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar.

4.9.2.4. Recursos no devengados

Se entenderá por recursos no devengados, los recursos no utilizados por los beneficiarios para los fines que se les han establecido o autorizado.

El ejercicio de los recursos deberá efectuarse en el transcurso del año fiscal en que le hayan sido transferidos, en el caso de que al 31 de diciembre de ese año fiscal, no se encuentren devengados los recursos recibidos, deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, en cuyo caso deberán considerar las cargas financieras correspondientes conforme a la normativa vigente.

La DGCES, integrará, supervisará y verificará la integración de los documentos comprobatorios del ejercicio de los recursos otorgados a los proyectos beneficiados.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

5. Supervisión

- La DGCES promoverá acciones de seguimiento a través de visitas de supervisión con relación a la ejecución de los proyectos de mejora de la calidad que fueron financiados en el año inmediato anterior por lo cual solicitará la información necesaria, y en su caso, las aclaraciones que correspondan.
- Corresponderá a la instancia ejecutora del Financiamiento otorgado por el Programa, enviar trimestralmente el reporte de avance técnico en el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas en los proyectos **(ANEXO 10.3.1.2),** excepto cuando el Financiamiento haya sido como resultado del otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud, ello debido a las características de sus procesos de selección. Esto para cumplir con el propósito de la toma de decisiones, la detección oportuna de desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua.
- En caso de detectarse que los recursos transferidos para el Programa no han sido aplicados para sus fines, se hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores a nivel federal y local, y en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

6.- Control y Auditoría

El control y la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa quedará a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines señalados, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

Por su parte, cuando el órgano de fiscalización de un Congreso Local detecte que los recursos federales señalados no se han destinado a los fines establecidos, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades a que se refiere el párrafo anterior.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que, en su caso, incurran las autoridades locales exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos para fines distintos a los previstos en el Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación federal, por las autoridades federales, en tanto que en los demás casos dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades locales con base en sus propias leyes.

6.1. Indicadores.

Dimensión	Indicador	Forma de Medición	Periodicidad
Eficiencia	Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que desarrollan proyectos orientados a mejorar la calidad en la atención médica a través del financiamiento	(Número de Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad con proyecto financiado que presentan al menos un 50% de avance en sus metas comprometidas/Número de Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad con proyecto financiado) X 100	Anual
Eficacia	Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con proyectos financiados orientados a la mejora de la calidad de la atención medica	(Número de Establecimientos de Atención Médica y Áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sujetas a financiamiento/Establecimientos de Atención Médica y Áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud participantes) x 100	Anual
Eficacia	Establecimientos de salud que demuestran un avance en la adopción de una Cultura de Calidad de acuerdo a los mayores puntajes obtenidos respecto a la implantación del Modelo del Sistema de Gestión de Calidad Total en Salud.	(Número de establecimientos de salud, que demostraron avance en la adopción del Modelo de Sistema de Gestión de Calidad Total en Salud con los mayores puntajes obtenidos respecto a la implantación del Modelo del Sistema de Gestión de Calidad Total en Salud/Número de Establecimientos de Atención Médica que participan en el Premio Nacional de Calidad en Salud) x 100	Anual
Eficacia	Establecimientos de salud asesorados para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud	(Número de establecimientos de salud, asesorados para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud/Número de Establecimientos de Atención Médica, que se registraron a participar por el Premio Nacional de Calidad en Salud) x100	Anual

Eficacia	Hospitales públicos de 60 camas o más asociados al proyecto de Seguridad del Paciente	PH= (h/ TH) * 100, PH= Porcentaje de Hospitales públicos de 60 camas o más asociados al proyecto de Seguridad del Paciente, h= Número de hospitales públicos de mediana y alta complejidad asociados al proyecto de Seguridad del Paciente, TH= Total de hospitales públicos de 60 camas o más.	Anual
Economía	Transferencias realizadas a las entidades federativas o instituciones para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad de la atención médica	(Número de transferencias realizadas a las entidades federativas o instituciones que cuentan con proyectos financiados/Número de entidades federativas e instituciones que cuentan con proyectos financiados) X 100	Anual
Eficiencia	Supervisión a Entidades Federativas o Instituciones con proyectos orientados a la mejora de la calidad en la atención médica, financiados en el año anterior.	(Número entidades federativas o instituciones con supervisión/Número de entidades federativas e instituciones que recibieron financiamiento para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad en la atención médica en el año anterior) x100	Anual
Eficacia	Cumplimiento de las cartas compromiso con el Aval Ciudadano	(número de cartas compromiso atendidas / total de cartas compromiso firmadas y entregadas con el Aval Ciudadano) x 100	Trimestral
Eficacia	Establecimientos de Atención Médica acreditadas que cuentan con Aval Ciudadano operando	(Número de Establecimientos de Atención Médica acreditadas que cuentan con Aval Ciudadano operando / Total de Establecimientos de Atención Médica acreditadas) X 100	Trimestral
Eficacia	Usuarios satisfechos con la calidad de la atención médica recibida	(Número de usuarios que manifiestan estar satisfechos y muy satisfechos con la calidad de la atención médica recibida/ Total de usuarios entrevistados) X 100	Anual

6.2. Evaluación Externa

Los resultados del Programa serán evaluados en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la realizarán instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la evaluación de programas de salud o desarrollo social. Dichas evaluaciones estarán coordinadas por la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, conforme a sus respectivas atribuciones y de acuerdo a la normativa aplicable vigente.

Las evaluaciones deberán incorporar la perspectiva de género, con los criterios que emitan el Instituto Nacional de las Mujeres, la Secretaría y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Como parte de las actividades de transparencia, se dará amplia difusión del Programa a nivel nacional. La información del Programa se dará a conocer en la página electrónica de la DGCES www.calidad.salud.gob.mx.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, incluirán la siguiente leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La información resultante de las convocatorias del Programa será publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7.2. Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa, la Secretaría de Salud y las instancias ejecutoras promoverán la participación social con base en la normativa aplicable. Para tal efecto, deberán ajustarse a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social; conforme al esquema validado por la Dependencia del Ejecutivo Federal, disponibles en la página electrónica www.calidad.salud.gob.mx

Así se fomentarán y establecerán acciones tendientes a informar a la ciudadanía, promover la constitución de instancias de contraloría social, establecer programas de capacitación, consolidar espacios de comunicación gobierno-sociedad e implementar mecanismos directos de captación de quejas y denuncias.

Cada Estado deberá realizar un Programa Estatal o Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PATECS) de acuerdo a los proyectos de gestión del Programa que hayan sido beneficiarios en su Entidad o Institución. Debe incluir la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización de las actividades para su cumplimiento.

El Responsable de Calidad Estatal o Institucional y el coordinador del proyecto en el Establecimiento de Atención Médica, serán los encargados de conformar los Comités de Contraloría Social, así mismo darán acompañamiento durante las actividades de seguimiento y vigilancia de los proyectos.

El Comité de Contraloría Social debe estar constituido por población usuaria del Establecimiento de Atención Médica en donde se va a ejecutar el proyecto; cada proyecto tendrá que ser vigilado por un solo comité.

El Comité de Contraloría Social deberá dar vigilancia y seguimiento del proyecto a través de los formatos que integran el expediente integrado por:

1. Acta de Conformación del Comité Contraloría Social;
2. Ficha Informativa de Proyecto (actividades de difusión);
3. Solicitud de la información del proyecto;
4. Reunión con Beneficiarios;
5. Cédula de Vigilancia del Proyecto;
6. Informe Anual;
7. Quejas y denuncias;
8. Acta de registro de sustitución de algún integrante del Comité de Contraloría Social, y
9. Lista del taller de capacitación.

El Responsable del Proyecto en el Establecimiento de Atención Médica, será el responsable de resguardar los expedientes emitidos por los Comités de Contraloría Social de cada uno de los proyectos beneficiarios y hacer entrega de los mismos al área estatal que a su vez deberá enviar copia de los mismos a la DGCES

La captura en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública: http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS de los formatos que integran el expediente comunitario será responsabilidad de los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad.

La DGCES dará seguimiento a las actividades de capacitación, difusión y vigilancia que realice cada entidad federativa a través del Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS).

8. Quejas y denuncias

Las quejas, denuncias, opiniones, sugerencias o felicitaciones de la ciudadanía en relación al impacto de los reconocimientos, premios y apoyos, serán captadas a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1685, piso 10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F. vía personal, escrita o a través de los medios de contacto ciudadano de la Secretaría de la Función Pública y a la dirección electrónica contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

9. Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa Calidad en la Atención Médica, 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 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.

10. Anexos

10.1. Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento financiero bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica.

Las propuestas que presenten los Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para participar en la convocatoria de Financiamiento de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica deberán estar relacionadas con los siguientes temas:

		TEMAS PRIORITARIOS				
COMPONENTES		Mejora de la calidad en la atención materna y perinatal	Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer Cérvico Uterino	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer de Mama	Mejora de la Calidad en la salud mental
Dimensión Técnica de la Calidad	1.- SEGURIDAD DEL PACIENTE **Metas Internacionales (modificado de Joint Commission):** ***1.1.*** *Identificar correctamente a los pacientes*					
	1.2. *Mejorar la comunicación efectiva*					
	1.3*. Mejorar la seguridad de los medicamentos* **1.3.1** Uso Racional de Medicamentos **1.3.2** Mejorar la seguridad de los medicamentos de alto riesgo **1.3.3** Disminución de riesgos por alergia a medicamentos **1.3.4** Prevención de errores en las etapas del proceso de medicación					
	1.4. Garantizar cirugías en el lugar correcto, con el procedimiento correcto y al paciente correcto					
	1.5*. Reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica* **1.5.1** Bacteriemia Zero: Reducción de infecciones asociadas a catéter **1.5.2** Reducción de Neumonía asociada a ventilador **1.5.3** Reducción de infecciones asociadas a vías urinarias **1.5.4** Reducción de infecciones asociadas a herida quirúrgica					
	1.6. Reducir el riesgo de daño al paciente por causa de caídas					
	Gestión de riesgos.					
	2.- MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA A TRAVÉS DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.					
	3.- PLANES DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA. ***3.1*** *Clínica de heridas y ostomías*					
	4.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA.					
	5.- CUIDADOS PALIATIVOS					
Dimensión Interpersonal de la Calidad	**6.-** PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AVAL CIUDADANO					
	7.- SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
	8.- CULTURA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA					
Efectividad Clínica	**9.-** CONTROL DE DIABETES					
	10.- CONTROL DE HIPERTENSIÓN					
	11.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE CÁNCER DE MAMA, CÁNCER CÉRVICO UTERINO					
	12.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE ENFERMEDADES MENTALES					
Acceso Efectivo	**13.-** REDES DE ATENCIÓN					
	14.- RED DE URGENCIAS					
	15.- EXPEDIENTE CLÍNICO INTEGRADO Y DE CALIDAD.					
	16.- APOYO A LA ACREDITACIÓN					
	17.- MODELO DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD TOTAL					
		TEMAS PRIORITARIOS				

10.2. Modelos de Convenios

10.2.1 Modelo de Convenio Secretaría de Salud-Entidad

MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES RELATIVO AL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA 2015

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRASFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **"SECRETARÍA"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL XXXXX SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL XXXXX, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO **"DGCES",** Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE XXXXX, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO **"LA ENTIDAD"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. XXXXX, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD (O EQUIVALENTE EN EL ESTADO) Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO XXXXX EN LO SUCESIVO **"EL OPD"**; Y CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. XXXXX, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS (O EQUIVALENTE EN EL ESTADO), Y QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud El Sistema Nacional de Salud tiene los siguientes objetivos: proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

II. Que el objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) es asegurar el acceso a los servicios de salud y la estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las líneas de acción: Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas.

III. Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) define en su segundo objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su estrategia 2.2 Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

IV. Que el Programa Calidad en la Atención Médica, en lo sucesivo "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA", tiene como uno de sus objetivos fundamentales coadyuvar a consolidar la calidad de la atención en los establecimientos de atención médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de proyectos de mejora de la calidad y el reconocimiento de experiencias exitosas en materia de calidad y seguridad del paciente en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

V. Que el "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA" integra los siguientes componentes:

1. **El financiamiento a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica** que incluyan componentes relativos tanto a la dimensión interpersonal como a la técnica con énfasis en la seguridad del paciente, enfocados en atender las prioridades nacionales.
2. **El otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud** que reconoce en diversas categorías a los establecimientos que han alcanzado un grado de avance y consolidación del Sistema de Gestión de Calidad Total.

VI. Que con fecha XXXXXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, en lo sucesivo "Reglas de Operación" mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Programa Calidad en la Atención Médica corresponden a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" y "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página electrónica de la DGCES: http://www.calidad.salud.gob.mx y se publican junto con las "Reglas de Operación". Las convocatorias están dirigidas a los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad, de los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo "COMITÉ SECTORIAL", dentro de los límites establecidos en las "Reglas de Operación", y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud". El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del "COMITÉ SECTORIAL".

IX. Que con fecha XXXXXX, "LA ENTIDAD", y la "SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo el "ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes al "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

X. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula XXXX del "ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", la Secretaría de Salud, "EL OPD", y la Secretaría de Finanzas; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaria de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XI. Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula XXXX, fracción XXX del "ACUERDO MARCO" se entenderá como unidad ejecutora al "EL OPD" denominado XXXXX, a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales a través de la "ENTIDAD" para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XII. Que el "EL OPD" participó en las Convocatorias 2015 del Programa Calidad en la Atención Médica emitidas por la "SECRETARÍA", con el registro de sus proyectos en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. LA "SECRETARÍA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2o., fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de atención médica, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90 fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud.

I.3. Que el XXXXX, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha _XXXXX_, expedido a su favor por _XXXXX_, del que se adjunta copia al presente como Anexo I A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el XXXXX, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha _XXXXX_, expedido a su favor por _XXXXX_, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2 A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II, y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la "DGCES", como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la "SECRETARÍA" para la ejecución del Programa Calidad en la Atención Médica, en los términos de sus Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2015.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. "LA ENTIDAD" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y XXXXX de la Constitución Política del Estado de XXXXX.

II.2. Que las Secretarías de Finanzas y Salud (O EQUIVALENTES EN EL ESTADO) son Dependencias integrantes de la Administración Pública Centralizada del Estado, e intervienen en el presente instrumento en términos de lo dispuesto en los artículos XXXXX de la Constitución Política del Estado de XXXXX; y XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX; así como XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaria de Finanzas y XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

II.3. Que conforme a lo establecido en los artículos _XXXXX_ del Decreto publicado el día _XXXXX_ en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, los Servicios de Salud de _XXXXX_ es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población sin seguridad social en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, así como por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

II.4. Que el Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto y/o Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso), cuenta con las facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX, así como XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo I B.

II.5. Que el Secretario de Finanzas del Estado de XXXXX (o su equivalente), cuenta con las facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX, así como XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo 2 B.

II.6. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su anexo técnico que forman parte del proyecto.

II.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en XXXXX.

II.8. Que "LA ENTIDAD" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX y "EL OPD" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX.

III. Declaran "LAS PARTES"

III.1. Que conforme al artículo 7o. de la Ley General de Salud, corresponde a la "SECRETARÍA", la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha XXXXX. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la trasferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los "Subsidios" que la "SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Calidad en la Atención Médica ("PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

"LA ENTIDAD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente Instrumento la "SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado 4.9.1.1 Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberá llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La “SECRETARÍA” transferirá a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, a “LA ENTIDAD” los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA".

Los recursos que la “SECRETARÍA” transfiere a “LA ENTIDAD” se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la cláusula primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

“Los Subsidios” que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efecto de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2015.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los ”Subsidios” otorgada en el presente Instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere a esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los “Subsidios” que transfiere la “SECRETARÍA”, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico que acompaña a este Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en las “Reglas de Operación”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

I. Proyectos de Gestión: son proyectos de mejora que se desarrollan en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de procesos, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad. Estos proyectos deberán enfocarse en la integración de Redes de Servicios de Salud que incidan en los temas señalados como prioritarios en las Reglas de Operación del Programa.

- Hasta un importe máximo de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

II. Proyectos de Capacitación: que desarrollan las Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de que los profesionales de la salud, adquieran conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud

- Hasta un importe máximo de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

III. Proyectos de Investigación Operativa: que desarrollan los Establecimientos de Atención Médica en materia de calidad, con énfasis en la Seguridad del Paciente con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

- Hasta un importe máximo de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

IV. Premio Nacional de Calidad en Salud: que se otorga mediante cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad definidos en la población objetivo, en función del grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad basado en el Modelo de Gestión de Calidad Total

- **Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).**

  Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-Sida; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, $650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutiva en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia $550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes.

  En esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),**

  Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos

- **Categoría 05: Áreas Administrativas y de Calidad $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer "Los Subsidios" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2015, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los "Subsidios" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, "LA ENTIDAD" a través del OPD deberá comprobar que "Los Subsidios" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en "Las Reglas de Operación".

Los recursos se entenderán devengados para cada una de" LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que "LA ENTIDAD" a través del OPD reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.

II. Cuando la "SECRETARÍA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas,

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la "SECRETARÍA" le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la "SECRETARÍA" por conducto de la "DGCES" se compromete a:

I. El proceso de evaluación de los proyectos participantes y reportes de calidad estará a cargo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que será la encargada de integrar un comité de evaluación con la finalidad de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero para contar con el dictamen de resultados que avalará el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad en la atención médica.

El "COMITÉ SECTORIAL", es órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar. La integración y funciones del "COMITÉ SECTORIAL" se describen en el punto 4.8.2 de las "Reglas de Operación".

II. Transferir a "LA ENTIDAD" los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios mediante el dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las "Reglas de Operación", sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III. Proporcionar a "EL OPD" a través de la "DGCES" la asesoría técnica necesaria para la ejecución de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del Programa Calidad en la Atención Médica orientados a mejorar la calidad de los mismos.

IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V. Apoyar a "EL OPD" a través de la "DGCES" con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

VI. Evaluar en coordinación con "EL OPD", el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores que se consignan en este Convenio.

VII. En coordinación con "EL OPD", dar seguimiento y evaluar la ejecución de los "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del Programa Calidad en la Atención Médica, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.

VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la "relación de gastos" que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al "OPD", de acuerdo al numeral cuatro: "Lineamientos" de las "Reglas de Operación".

IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "EL OPD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

X. 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.

XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el "OPD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA ENTIDAD" se compromete a:

I. Los "Subsidios" que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "EL OPD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

II. Gestionar con la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa la apertura de una cuenta bancaria específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.

III. Aplicar a través de "EL OPD" los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula primera del presente convenio para el desarrollo puntual del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA", sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.

IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las "Reglas de Operación".

V. Dar seguimiento a través de "EL OPD" a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.

VI. Verificar a través de "EL OPD" que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.

VII. Remitir en un plazo no mayor a XXXXX días posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".

VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la "SECRETARÍA" como incumplimiento del presente instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la "SECRETARÍA".

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad federativa.

X. Difundir en su página electrónica el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XI. Entregar trimestralmente por conducto de "EL OPD" a la "SECRETARÍA" a través de la "DGCES", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por "EL OPD", en su carácter de Unidad Ejecutora.

XII. Informar vía “EL OPD” a la “SECRETARÍA” a través de la “DGCES”, de manera trimestral, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.

XIII. Proporcionar por conducto de “EL OPD” la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XIV. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la “SECRETARÍA” le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por “las Reglas de Operación”.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado de XXXXXX .

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que en su caso, incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la “SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” se comprometen adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

“LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su objeto y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa, a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que cada una de ellas designe para la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la contraparte, a la que no podrá considerársele como patrón sustituto o solidario; asumiendo cada una de ellas las responsabilidades que les corresponda respecto de su personal designado.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información que se presente obtenga o produzca en virtud del cumplimiento del presente instrumento será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley 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 presente instrumento.

En consecuencia “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de “LAS PARTES”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la “SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS

Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del "ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio Específico, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las "Reglas de Operación."

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a afecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las "REGLAS DE OPERACIÓN" para el ejercicio fiscal 2015. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en 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 el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____días del mes de _____ del ejercicio fiscal 2015.

POR LA "SECRETARÍA"	**POR "LA ENTIDAD"**
_____ Nombre SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD	_____ Nombre SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O EQUIVALENTE) DEL ESTADO DE XXXXX
_____ Nombre DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	_____ Nombre SECRETARIO DE FINANZAS (O EQUIVALENTE) DEL ESTADO DE XXXXX

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE XXXXX, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO, LA SECRETARÍA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE) Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO XXXXX DEL ESTADO DE XXXX, CON FECHA XXX DEL MES DE XXXX DE 2015.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

10.2.2 Modelo de Convenio Secretaría de Salud-Institución

MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES RELATIVO AL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA 2015

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **"SECRETARÍA"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL XXXXX SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL XXXXX, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO **"DGCES",** Y POR LA OTRA PARTE, EL XXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"XXXXX"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. XXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXX, ASISTIDO POR XXXXX, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud "El Sistema Nacional de Salud" tiene los siguientes objetivos: proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

II. Que el objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) es asegurar el acceso a los servicios de salud y la estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las líneas de acción: Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas.

III. Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) define en su segundo objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su estrategia 2.2 Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

IV. Que el Programa Calidad en la Atención Médica, en lo sucesivo "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA", tiene como uno de sus objetivos fundamentales coadyuvar a consolidar la calidad de la atención en los establecimientos de atención médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de proyectos de mejora de la calidad y el reconocimiento de experiencias exitosas en materia de calidad y seguridad del paciente en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

V. Que el "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA" integra los siguientes componentes:

1. **El financiamiento a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica** que incluyan componentes relativos tanto a la dimensión interpersonal como a la técnica con énfasis en la seguridad del paciente, enfocados en atender las prioridades nacionales.
2. **El otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud** que reconoce en diversas categorías a los establecimientos que han alcanzado un grado de avance y consolidación del Sistema de Gestión de Calidad Total.

VI. Que con fecha XXXXXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, en lo sucesivo "Reglas de Operación" mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Programa Calidad en la Atención Médica corresponden a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" y "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página electrónica de la "DGCES:" http://www.calidad.salud.gob.mx y se publican junto con las "Reglas de Operación". Las convocatorias están dirigidas a los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad, de los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo "COMITÉ SECTORIAL", dentro de los límites establecidos en las "Reglas de Operación", y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud". El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del "COMITÉ SECTORIAL".

IX. Que el **"XXXXX"** participó en las Convocatorias 2015 del Programa Calidad en la Atención Médica emitidas por la "SECRETARÍA", con el registro de sus proyectos en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. LA "SECRETARÍA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2o., fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de atención médica, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90 fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud.

I.3. Que el XXXXX, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha XXXXX, expedido a su favor por XXXXX, del que se adjunta copia al presente como Anexo I A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el XXXXX, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha XXXXX, expedido a su favor por XXXXX, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2 A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II, y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la "DGCES", como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la "SECRETARÍA" para la ejecución del Programa Calidad en la Atención Médica, en los términos de sus Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2015.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL "XXXXX" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Que conforme a lo establecido en los artículos XXXXX del Decreto publicado el XXXXX de XXXXX, el "XXXXX" es una institución pública del Sistema Nacional de Salud con personalidad jurídica y patrimonios propios distinta a los servicios de salud de las entidades federativas, que tiene por objeto prestar servicios de salud en la entidad, en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud.

II.2. Que de conformidad con lo establecido en el XXXXX del Decreto de Creación del XXXXX, así como el artículo XXXXX de su Reglamento Interior, su titular el XXXXX, está facultado para celebrar convenios de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas y la Secretaría de Salud conforme lo dispone la Ley de Planeación y XXXXX de la Ley General de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo 1B.

II.3. Que está dispuesto a sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en el presente Convenio y en su anexo técnico que forma parte del mismo.

II.4. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su anexo técnico que forman parte del proyecto.

II.5. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio, el ubicado en XXXXX.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX.

III. Declaran "LAS PARTES"

III.1. Que conforme al artículo 7o. de la Ley General de Salud, corresponde a la "SECRETARÍA", la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha XXXXX. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la trasferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los "Subsidios" que la "SECRETARÍA" transferirá a **"XXXXX"**", para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Calidad en la Atención Médica ("PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica" así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

"XXXXX" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente Instrumento la "SECRETARÍA" transferirá a **"XXXXX"** recursos presupuestarios federales, de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado XXXXX Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberá llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La “SECRETARÍA” transferirá a través a **“XXXXX”** los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA".

Los recursos que la “SECRETARÍA” transfiere a **“XXXXX”** se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la cláusula primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

“Los Subsidios” que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efecto de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2015.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los ”Subsidios” otorgada en el presente Instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere a esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los “Subsidios” que transfiere la “SECRETARÍA”, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico que acompaña a este Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en las “Reglas de Operación”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

I. Proyectos de Gestión: son proyectos de mejora que se desarrollan en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de procesos, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad. Estos proyectos deberán enfocarse en la integración de Redes de Servicios de Salud que incidan en los temas señalados como prioritarios en las Reglas de Operación del Programa.

- Hasta un importe máximo de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

II. Proyectos de Capacitación: que desarrollan las Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de que los profesionales de la salud, adquieran conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud

- Hasta un importe máximo de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

III. Proyectos de Investigación Operativa: que desarrollan los Establecimientos de Atención Médica en materia de calidad, con énfasis en la Seguridad del Paciente con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

- Hasta un importe máximo de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

IV. Premio Nacional de Calidad en Salud: que se otorga mediante cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad definidos en la población objetivo, en función del grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad basado en el Modelo de Gestión de Calidad Total.

- **Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).**

  Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-Sida; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, $650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutiva en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia $550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes.

  En esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),**

  Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos

- **Categoría 05: Áreas Administrativas y de Calidad $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

  Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer "Los Subsidios" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2015, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los "Subsidios" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, el "XXXXX**"** deberá comprobar que "Los Subsidios" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en "Las Reglas de Operación".

Los recursos se entenderán devengados para cada una de" LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que **"XXXXX"** reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.

II. Cuando la "SECRETARÍA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas,

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la "SECRETARÍA" le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la "SECRETARÍA" por conducto de la "DGCES" se compromete a:

I. El proceso de evaluación de los proyectos participantes y reportes de calidad estará a cargo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que será la encargada de integrar un comité de evaluación con la finalidad de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero para contar con el dictamen de resultados que avalará el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad en la atención médica.

El "COMITÉ SECTORIAL", es órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar. La integración y funciones del "COMITÉ SECTORIAL" se describen en el punto 4.8.2 de las "Reglas de Operación".

II. Transferir a **"XXXXX"**" los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios mediante el dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las "Reglas de Operación", sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"XXXXX"**, para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III. Proporcionar a "EL OPD" a través de la "DGCES" la asesoría técnica necesaria para la ejecución de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del Programa Calidad en la Atención Médica orientados a mejorar la calidad de los mismos.

IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V. Apoyar a **"XXXXX"** a través de la "DGCES" con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

VI. Evaluar en coordinación con **"XXXXX"**, el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores que se consignan en este Convenio.

VII. En coordinación con **"XXXXX"**, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del Programa Calidad en la Atención Médica, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.

VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la "relación de gastos" que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales a **"XXXXX"**, de acuerdo al numeral cuatro: "Lineamientos" de las "Reglas de Operación".

IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por **"XXXXX"** para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

X. 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.

XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el **"XXXXX"**, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "XXXXX"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"XXXXX"** se compromete a:

I. Los "Subsidios" que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por **"XXXXX"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

II. Gestionar la apertura de una cuenta bancaria específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.

III. Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula primera del presente convenio para el desarrollo puntual del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA", sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.

IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las “Reglas de Operación”.

V. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.

VI. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.

VII. Remitir en un plazo no mayor a XXXXX días posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de XXXX a la “SECRETARÍA”, a través de la “DGCES”, el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”.

VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en **“XXXXX”**, no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la “SECRETARÍA” como incumplimiento del presente instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la “SECRETARÍA”.

IX. Difundir en su página electrónica el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

X. Entregar trimestralmente a la “SECRETARÍA” a través de la “DGCES”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la Unidad Ejecutora.

XI. Informar a la “SECRETARÍA” a través de la “DGCES”, de manera trimestral, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.

XII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XIII. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la “SECRETARÍA” le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por “las Reglas de Operación”.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control correspondiente.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que en su caso, incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la "SECRETARÍA" y **"XXXXX"** se comprometen adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su objeto y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en su caso en el órgano de difusión correspondiente a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que cada una de ellas designe para la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la contraparte, a la que no podrá considerársele como patrón sustituto o solidario; asumiendo cada una de ellas las responsabilidades que les corresponda, respecto de su personal designado.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de "LAS PARTES".

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información que se presente obtenga o produzca en virtud del cumplimiento del presente instrumento será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley 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 presente instrumento.

En consecuencia “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de “LAS PARTES”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la “SECRETARÍA” y **“XXXXX”** convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a afecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las “REGLAS DE OPERACIÓN” para el ejercicio fiscal 2015. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en 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 el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____días del mes de _____ del ejercicio fiscal 2015.

POR LA “SECRETARÍA”	**POR “XXXXX”**
_____	_____
Nombre	Nombre
SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD	TITULAR DEL **“XXXXX”**
_____	
Nombre	
DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y “**“XXXXX”** EL XXXXX.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

10.3. Modelos de Convocatoria

10.3.1. Modelo de Convocatoria para participar en el Financiamiento de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

CONVOCATORIA 2015

PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala que, en materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud, para lo cual se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional de las instituciones, reforzar la regulación de los establecimientos de atención médica, aplicar estándares de calidad rigurosos, privilegiar el enfoque de prevención y promoción de una vida saludable, así como renovar la planeación y gestión de los recursos disponibles.

Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA), establece como su segundo objetivo el asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad, dentro del que se encuentra la Estrategia 2.2 Mejorar la Calidad de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud; que establece entre otras líneas de acción, la de impulsar las acciones de coordinación encaminadas a mejorar la calidad y seguridad del paciente, el cumplimiento de estándares de calidad, incorporar el enfoque preventivo en los servicios de salud, consolidar el proceso de acreditación de establecimientos de salud, actualizar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, fomentar el uso de las normas oficiales mexicanas, guías de práctica clínica, manuales y lineamientos para estandarizar la atención en salud.

Con base en lo anterior, la Secretaría de Salud a través de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) emite la presente convocatoria para el financiamiento de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica en su emisión 2015. Con el propósito de asegurar una distribución transparente y equitativa de los recursos, los participantes deberán sujetarse a las siguientes:

BASES

1. REQUISITOS

1.1 Los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica son proyectos de gestión, capacitación e investigación que se desarrollan en los Establecimientos de Atención Médica o Áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del financiamiento otorgado por el Programa Calidad en la Atención Médica de la DGCES, a fin de incidir en la mejora de la calidad interpersonal y técnica con énfasis en la seguridad del paciente y con ello coadyuvar a brindar un servicio de calidad al usuario.

1.2 Para llevar a cabo el registro de proyectos deberá tomarse en cuenta el instructivo de llenado de cada modalidad de participación, así como los siguientes requisitos

a) Datos generales de identificación;

b) Criterio(s) de priorización al (los) que se vinculan;

c) Los proyectos deberán estar enfocados a uno o más temas prioritarios mediante la implementación de al menos un elemento de cada componente: dimensión de la calidad interpersonal; dimensión de la calidad técnica; efectividad clínica y acceso efectivo, establecidos en la convocatoria;

d) Descripción detallada del Proyecto de Mejora de la Calidad en la Atención Médica propuesto;

e) La solicitud del recurso será única y exclusivamente para los bienes y/o servicios que contribuyan al logro del objetivo de cada proyecto por lo que se deberá justificar el uso que se le dará a cada uno y de qué forma contribuirá al desarrollo del proyecto.

2. MODALIDADES Y MONTOS

2.1 Proyectos de Gestión:

- Bajo esta modalidad se otorgará financiamiento de hasta por un monto máximo de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, debiendo cubrir además de los requisitos señalados en la presente convocatoria, las siguientes condiciones:
  - Designar un coordinador del proyecto, e indicar el número y características de las unidades que participan en el mismo
  - Se deberán precisar los recursos requeridos para el desarrollo del proyecto así como su asignación para cada una de las unidades participantes, de ser el caso.

2.2 Proyectos de Capacitación: que desarrollan las Áreas de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de que los profesionales de la salud, adquieran conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud.

- Hasta un importe máximo de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a las Áreas de Calidad que presenten propuestas Estatales o Institucionales de Capacitación.

3.3 Proyectos de Investigación Operativa: Que desarrollan los Establecimientos de Atención Médica en materia de calidad, con énfasis en la Seguridad del Paciente con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

- Hasta un importe máximo de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) propuestas que presenten los Establecimientos de Atención Médica de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud

3. PARTICIPANTES

3.1 Establecimientos de Atención Médica y Áreas de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud

4. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN

4.1 El Financiamiento se otorgará para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica en Establecimientos de Atención Médica, a fin de incidir en la calidad interpersonal y técnica con énfasis en la seguridad del paciente y deberán estar enfocados a uno o más de los 5 temas prioritarios:

1. Mejora de la calidad en la atención materna y perinatal
2. Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico
3. Mejora de la calidad en la atención a la paciente con Cáncer Cérvico Uterino
4. Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer de Mama
5. Mejora de la Calidad en la salud mental

Lo anterior a través de la implementación de al menos un elemento de cada componente:

- Dimensión de la Calidad Técnica,
- Dimensión de la Calidad interpersonal,
- Efectividad clínica
- Acceso efectivo.

Referirse a la siguiente tabla:

COMPONENTES		TEMAS PRIORITARIOS				
		Mejora de la calidad en la atención materna y perinatal	Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer Cérvico Uterino	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer de Mama	Mejora de la Calidad en la salud mental
Dimensión Técnica de la Calidad	1.- SEGURIDAD DEL PACIENTE **Metas Internacionales (modificado de Joint Commission):** ***1.1.*** *Identificar correctamente a los pacientes*					
	1.2. *Mejorar la comunicación efectiva entre profesionales*					
	1.3*. Mejorar la seguridad de los medicamentos* **1.3.1** Uso Racional de Medicamentos **1.3.2** Mejorar la seguridad de los medicamentos de alto riesgo **1.3.3** Disminución de riesgos por alergia a medicamentos **1.3.4** Prevención de errores en las etapas del proceso de medicación					
	1.4. Garantizar cirugías en el lugar correcto, con el procedimiento correcto y al paciente correcto					
	1.5*. Reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica* **1.5.1** Bacteriemia Zero: Reducción de infecciones asociadas a catéter **1.5.2** Reducción de Neumonía asociada a ventilador **1.5.3** Reducción de infecciones asociadas a vías urinarias **1.5.4** Reducción de infecciones asociadas a herida quirúrgica					
	1.6. Reducir el riesgo de daño al paciente por causa de caídas					
	Gestión de riesgos.					
	2.- MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA A TRAVÉS DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.					
	3.- PLANES DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA. ***3.1 Clínica de heridas y ostomías***					
	4.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA.					
	5.- CUIDADOS PALIATIVOS					
Dimensión Interpersonal de la Calidad	**6.-** PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AVAL CIUDADANO					
	7.- SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
	8.- CULTURA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA					
Efectividad Clínica	**9.-** CONTROL DE DIABETES					
	10.- CONTROL DE HIPERTENSIÓN					
	11.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE CÁNCER DE MAMA, CÁNCER CÉRVICO UTERINO					
	12.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE ENFERMEDADES MENTALES					
Acceso Efectivo	**13.-** REDES DE ATENCIÓN					
	14.- RED DE URGENCIAS					
	15.- EXPEDIENTE CLÍNICO INTEGRADO Y DE CALIDAD.					
	16.- APOYO A LA ACREDITACIÓN					
	17.- MODELO DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD TOTAL					

4.2 Al Responsable Estatal o Institucional de Calidad le corresponde:

- A cada Responsable Estatal o Institucional de Calidad se le asignará una clave de acceso para llevar a cabo paralelamente con el registro de proyectos, la validación de cada uno de los mismos. Dicho proceso concluirá la misma fecha de cierre del registro.
- Validar los proyectos de mejora de la calidad y las propuestas de participación del Premio Nacional de Calidad en Salud de su entidad o institución, dicha validación deberá considerar que se cumpla con lo establecido en las convocatorias, a fin de proceder a su evaluación por la DGCES.
- En caso de que algún proyecto no cumpla con todos los requisitos o los formatos no estén correctamente llenados, se prevendrá al solicitante por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, subsane las deficiencias señaladas. En caso de no hacerlo, en el plazo citado, se tendrá por no presentada la solicitud
- Notificar el resultado de la validación realizada a los participantes en las Convocatorias

4.3 La selección de proyectos se llevará a cabo en tres fases de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Filtro Normativo: En esta etapa se revisará que cumplan con los requerimientos siguientes:

- Los proyectos deberán estar enfocados a los temas y componentes definidos en la presente convocatoria
- Monto del Financiamiento por modalidad y tipo de participación:
  - *Proyectos de Gestión:* Hasta un importe máximo de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.)
  - *Proyectos de capacitación:* Hasta un importe máximo de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
  - *Investigación Operativa:* Hasta un importe máximo de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
- El destino de los recursos será exclusivamente para la adquisición de los bienes y/o servicios que contribuyan al logro del objetivo de cada proyecto, por lo que se deberá justificar el uso que se le dará a cada uno y la forma en que contribuirá al desarrollo del proyecto.

II. Evaluación del Proyecto: En esta fase se evalúa el contenido de los proyectos que pasaron el primer filtro de acuerdo a los criterios de:

- **Congruencia**
- **Factibilidad**
- **Impacto**

III. Criterios de Priorización: En caso de pasar a esta etapa se tomarán en cuenta las siguientes prioridades:

1. Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil.
2. Acciones de mejora de la calidad de establecimientos de atención médica ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre.
3. Propuestas que favorezcan la implementación de las Guías de Práctica Clínica.
4. Propuestas que favorezcan la inclusión de grupos organizados de la sociedad civil, constituidos como Avales Ciudadanos.
5. Propuestas que fortalezcan la atención en cuidados paliativos.
6. Propuestas que favorezcan el desarrollo de proyectos de gestión en redes de atención.
7. Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género y,
8. Aquellas propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de competencia del Programa.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES

- Los Establecimientos de atención médica y Áreas de calidad definidos en la población objetivo, adquieren los siguientes derechos:
  - Recibir la asesoría técnica de la DGCES, para la elaboración de los proyectos de mejora de la calidad y su participación en el Premio Nacional de Calidad en Salud.
  - Conocer la información del Programa, conforme a las disposiciones legales de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- Así como las siguientes obligaciones:
  - Solicitar el recurso única y exclusivamente para los bienes y/o servicios que contribuyan al logro del objetivo de cada proyecto por lo que se deberá justificar, el uso que se le dará a cada uno y de qué forma contribuirá al desarrollo del proyecto.
  - Ejercer los recursos que, en su caso le sean asignados exclusivamente para los fines que fueron señalados. De igual forma, a presentar los informes técnicos y financieros que solicite la Secretaría de Salud, vía correo institucional y/o mensajería, de manera trimestral y en los formatos establecidos para dicho fin, así como el informe final de evaluación externa al término del proyecto.
  - Contemplar hasta el 10% del monto total asignado, para llevar a cabo una evaluación externa del proyecto financiado; se tendrá la libertad de elegir la institución académica o en su caso una consultora externa para realizar dicha evaluación, misma que deberá estar constituida, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y tener al menos dos años de experiencia en el tema. El responsable Estatal o Institucional de calidad deberá concentrar y enviar los informes de evaluación del proyecto en impreso y electrónico a la DGCES
  - En caso de incumplimiento de las obligaciones por los beneficiarios, procederá el reintegro del recurso asignado a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
  - Presentar trimestralmente el avance en las metas comprometidas en los proyectos originales con la finalidad de asegurar un avance del 50% al segundo trimestre de la implementación de las mejoras comprometidas

6. FECHA DE SOLICITUD Y RESOLUCIÓN

6.1 Las solicitudes para financiamiento de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica deberán ser registradas a través del Sistema de Información de Proyectos de Financiamiento que se encontrará disponible en la página de la DGCES: http://www.calidad.salud.gob.mx a partir del **mes de Enero de 2015.**

6.2 El sistema permanecerá abierto hasta las **24:00** horas **del 15 de Mazo 2015** por lo que no se podrán ingresar proyectos después de esa fecha.

6.3 El proceso de evaluación de los proyectos previamente validados por el Responsable Estatal o Institucional de Calidad estará a cargo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que será la encargada de integrar un comité de evaluación con la finalidad de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero.

6.4 El Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, dictaminará los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica, que serán financiados por el Programa de Calidad en la Atención Médica.

Se informará de los proyectos que resulten beneficiados a los titulares de las áreas responsables, el último día del mes **de Abril de 2015**.

6.5 Aquellos proyectos que resulten seleccionados para ser financiados, deberán ser enviados de manera impresa y validados por el Secretario Estatal de Salud, el Responsable Estatal o Institucional de Calidad; y en el caso de Hospitales Federales de Referencia, Institutos Nacionales de Salud y otras Instituciones del Sector Salud, por su titular; en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha en que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud se los solicite.

6.6 Los proyectos se recibirán en el domicilio de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, sito en la calle de Homero 213, piso 10, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570, México, D.F.

7. SUPERVISIÓN

7.1 La DGCES promoverá acciones de seguimiento a través de visitas de supervisión con relación a la ejecución de los proyectos de mejora de la calidad que fueron financiados en el año inmediato anterior por lo cual solicitará información necesaria, y en su caso, las aclaraciones que correspondan.

7.2 Corresponderá a la instancia ejecutora del financiamiento otorgado por el Programa, enviar el reporte de avance técnico y financiero en el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas en los proyectos, vía correo institucional a la dirección electrónica: calidadatnmedica@salud.gob.mx y por mensajería a la DGCES ubicada en Homero 213, Piso 12, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., de manera trimestral y en los formatos establecidos para dicho fin. Esto para cumplir con el propósito de la toma de decisiones, la detección oportuna de desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua.

7.3 En caso de detectarse que los recursos transferidos para el Programa no han sido aplicados para sus fines, se hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores a nivel federal y local correspondientes.

7.4 Los beneficiarios de los recursos se obligan a ejercerlos exclusivamente para los fines del tipo de apoyo recibido, mediante la adquisición de los bienes comprometidos en el proyecto original, salvo que, cuando por alguna razón no imputable al beneficiario y previa notificación a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se modifique la adquisición de los bienes, éstos deberán ser asimilables o complementarios y contribuir a la obtención de los productos específicos de cada uno.

8.- CONTROL Y AUDITORÍA

8.1 El control y la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa quedará a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines señalados, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

Por su parte, cuando el órgano de fiscalización de un Congreso Local detecte que los recursos federales señalados no se han destinado a los fines establecidos, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades a que se refiere el párrafo anterior.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que, en su caso, incurran las autoridades locales exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos para fines distintos a los previstos en el Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación federal, por las autoridades federales, en tanto que en los demás casos dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades locales con base en sus propias leyes.

9. ACLARACIONES

9.1 Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria los interesados podrán dirigirse al domicilio referido en el numeral 6.6 o comunicarse a los teléfonos 01 (55) 20 00 34 66 y 01 (55) 2000 3505.

9.2 Los puntos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

9.3 La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberá incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

México D.F. a XXXXXX de 2015

10.3.1.1 Formato de Informe de Avance Técnico de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DGCES
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

DIRECCIÓN GENRAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD
AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA 2014

ENTIDAD FEDERATIVA o INSTITUCIÓN: _____ FT-PMCAM01

NOMBRE DE LA UNIDAD (Proyectos de Gestión e Investigación) _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO:
MODALIDAD:

METAS ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO	INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO	MEDICIÓN BASAL	META PROGRAMADA	META ALCANZADA AL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE CCUMPLIMIENTO	RESULTADO (ENTREGABLES)	OBSERVACIONES
Meta 1	Indicador 1						
Meta 2	Indicador 2						
Meta 3	Indicador 3						
Meta 4	Indicador 4						

RANGOS DE SEMAFORIZACIÓN:

	VALORES POR DEBAJO DE LA MEDICIÓN BASAL
	VALORES ENTRE LA MEDICIÓN BASAL Y LA META
	VALORES POR ARRIBA DE LA META

Nombre y Firma del Responsable del Proyecto

Nombre y firma del Responsable de Calidad Estatal o Institucional

10.3.1.2 Formato de Informe de Avance Financiero de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DGCES
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD
PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA
INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FINANCIERO FFPMCAM

ENTIDAD FEDERATIVA o INSTITUCIÓN: TRIMESTRE:

AÑO:

FECHA:

PROYECTO / UNIDADES		PRESUPUESTO					
		Autorizado (A)	Modificado (B)	Ejercido (C)	Metas (D)		Observaciones (E)
					Meta programada	Meta alcanzada C/B*100	
Proyectos de Gestión (señalar nombre de proyectos y unidades)							
Proyectos de Capacitación (señalar nombre del proyecto)							
Proyectos de Investigación (señalar nombre de proyectos y unidades)							

10.3.2. Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud.

CONVOCATORIA

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD EN SU DÉCIMA TERCERA EMISIÓN 2015.

El Programa de Calidad de la Atención Médica cuenta con un incentivo para la adopción de una cultura de calidad que conduzca a una transformación en la gestión y organización de los Servicios de Salud, institucionalizando el compromiso por la calidad.

El Premio Nacional de Calidad en Salud en su décima tercera emisión es un reconocimiento a los establecimientos de salud que hayan demostrado un grado de avance y consolidación en el Sistema de Gestión de la Calidad Total, en este sentido y para fortalecer la estrategia de calidad, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud emite la presente Convocatoria e invita a todas las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a participar en la décima tercera emisión del Premio Nacional de Calidad en Salud, bajo las siguientes:

BASES

1. Requisitos:

1.1. Pueden participar todos los establecimientos de salud que cuenten con el dictamen favorable de acreditación para prestar servicios al Sistema de Protección Social en Salud, emitido por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. (DGCES).Tratándose de establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis, será obligatoria la certificación del Consejo Nacional de Salubridad General.

1.1.1. Las unidades que soliciten registro de inscripción a esta Convocatoria tienen que presentar copia simple de los documentos, constancias o certificados que demuestren la vigencia de la acreditación y certificación.

1.2. Adicionalmente tener instalado y funcionando el COCASEP o su similar y el Aval Ciudadano, debiendo presentar la evidencia documental correspondiente en copia simple.

1.3. Los establecimientos de salud que deseen participar deberán declarar por escrito que no se cuenta con demandas de los usuarios, al personal de la unidad ni existen observaciones por parte de COFEPRIS, Derechos Humanos, CONAMED o COESAMED locales.

1.4. Deberán contar con la aplicación de la Cédula de autoevaluación del Sistema de Gestión de Calidad Total con una calificación superior a 150 puntos, presentando documento original de la misma validada por el Responsable Estatal o Institucional de Calidad.

1.5. El Modelo de Sistema de Gestión de Calidad Total y la Guía para la Integración del Reporte de Calidad para esta Convocatoria, podrán consultarse en la página electrónica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en la siguiente dirección electrónica: http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/dec-pnc_00.html

1.6 Las solicitudes presentadas en esta convocatoria tendrán que ser validadas por el Responsable Estatal o Institucional de Calidad. La DGCES determinará los medios electrónicos aplicables para simplificar el proceso transparente de recepción a través de su sitio web.

2. Asignación de los reconocimientos:

El presupuesto global asignado para las diferentes categorías del Premio Nacional de Calidad en Salud es de $2,500 000.00

(Dos millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), distribuidos en las siguientes categorías:

- Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención

  $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad

  $650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia.

  $550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

  $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

- Categoría 05: Áreas Administrativas.

  $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

3. Tipo de unidades que podrán participar:

Establecimientos de Atención Médica, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como áreas administrativas y de calidad de los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cumplan con los requisitos para ser acreedores al Premio Nacional de Calidad en Salud.

4. Inscripción:

4.1. El llenado de la solicitud de registro para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud se realizará directamente en la página de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud citada en el punto 1.5 de esta Convocatoria. La validación del registro es exclusiva del Responsable Estatal de Calidad en los Servicios Estatales de Salud, o del similar en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Para consulta de los datos requeridos revisar la Guía que cita el inciso 1.5 de esta Convocatoria.

4.2 Una vez realizado el registro en línea, el resultado de este procedimiento le proporcionará un archivo pdf, una vez impreso será autentificado mediante firma autógrafa de las autoridades señaladas, posteriormente enviar en un lapso no mayor a 5 días hábiles a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, sito Homero No. 213, piso 12. Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, CP 11570, México, D.F. por vía correo postal/mensajería incluyendo los siguientes documentos:

- Solicitud de inscripción firmada por el director o responsable de la unidad y avalado mediante firma, por el Responsable Estatal de Calidad o autoridad delegacional según corresponda (ANEXO 10.3.3.1 de las Reglas de Operación y la Guía que cita el inciso 1.5 de esta Convocatoria).

- Un ejemplar del Reporte de Calidad firmado en cada una de sus hojas por el director y en sello de agua la palabra confidencial (ANEXO 10.3.3.2 de las Reglas de Operación)

- Declaración Jurada (ANEXO 10.3.3.3 de las Reglas de Operación)

- Justificación del uso de los recursos a los que se destinaría el reconocimiento económico en caso de ser premiado (ANEXO 10.3.3.4 de las Reglas de Operación). Copia simple de las constancias o certificados de la acreditación y certificación de establecimientos de salud, emitidas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y el Consejo de Salubridad General.

- Copia simple del Acta de instalación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente o similar y de la Instalación del Aval Ciudadano.

- Original de la Declaración Jurada de ausencia de demandas, según se señala en el punto 1.3 de esta Convocatoria.
- Original de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Gestión de Calidad Total validada por el Responsable Estatal de Calidad según se señala en el punto 1.4 de esta Convocatoria.

5. Participación en el Premio Nacional de Calidad en Salud

5.1. Primera Etapa: Los establecimientos de salud presentarán un Reporte de Calidad en archivo electrónico y un ejemplar impreso que explique cómo han implantado el Sistema de Gestión de Calidad Total atendiendo a las especificaciones señaladas en la Guía de Participación.

El plazo máximo de recepción de solicitudes será el **28 de Febrero de 2015**. La evaluación en esta etapa será en el sistema en línea y su resultado se dará a conocer preliminarmente en la plataforma en el Módulo Consulta/Modificación y por vía oficial el **30 de abril de 2015.**

5.2. Segunda Etapa: Los establecimientos de salud que superen la primera etapa en el proceso de evaluación, serán notificados para recibir una visita de verificación en campo en la que se presenten evidencias del sistema implantado.

La visita de verificación en campo se realizará entre el **del 10 al 12 de junio de 2015**.

6. Fases de resolución:

6.1. El Premio Nacional de Calidad en Salud en sus cinco categorías será dictaminado por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamientos a proyectos de mejora de la calidad

6.2. Cuando los reportes presentados en alguna de las etapas de participación no reúnan los criterios señalados en la Guía de participación, no serán objeto de evaluación.

6.3. En caso de existir empate entre los establecimientos de salud con la misma calificación, se definirá al ganador con base en su trayectoria y puntuaciones alcanzadas en las evaluaciones previas y en emisiones anteriores.

6.4. Los establecimientos de salud ganadores podrán participar nuevamente después de tres años de haber obtenido el premio.

6.5. El Premio será resuelto por el Comité Técnico en la semana del 22 al 26 de junio **de 2015**. Su decisión será inapelable.

6.6. El Premio Nacional de Calidad en Salud en sus diferentes categorías se entregará en la ceremonia de Premiación durante el desarrollo del Foro Nacional que sea preparado para ese fin.

6.7. Los puntos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

6.8 La Dirección General de Calidad y Educación en Salud proporcionará asesoría técnica a los establecimientos de salud que participen en la presente Convocatoria en cada una de las fases del Premio Nacional de Calidad en Salud y realizará el seguimiento correspondiente a los establecimientos ganadores.

"Este Premio es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

México D.F. a XXXXXX de 2015

10.3.2.1 Hoja de Inscripción

SOLICITUD DE REGISTRO PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD, DÉCIMA TERCERA EMISIÓN 2015	**FECHA DE SOLICITUD**		
	DÍA	MES	AÑO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, INSTANCIA DE DIAGNÓSTICO O ADMINISTRATIVA

Establecimiento de Salud; instancia de diagnóstico o administrativa: _____

Institución: _____

Tipo de establecimiento: _____

Categoría en la que se inscribe a participar _____

CLUES (CLAVE ÚNICA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD)

Domicilio _____ Calle _____ Número _____

Colonia o Localidad _____

Delegación/Municipio _____ C.P. _____

Entidad Federativa _____ Teléfono _____

Correo electrónico para correspondencia oficial (1) _____

Correo electrónico alterno _____

2.- DATOS DEL DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, INSTANCIA DE DIAGNÓSTICO O ADMINISTRATIVA

Nombre completo: _____

Correo electrónico: _____

Cargo que desempeña: _____

Teléfono directo incluyendo clave lada: _____

3.- FIRMA DE VALIDACIÓN POR PARTE DEL RESPONSABLE ESTATAL DE CALIDAD, ENLACE INSTITUCIONAL CALIDAD O AUTORIDAD SUPERIOR DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARTICIPANTES:

Nombre completo: _____

Cargo que desempeña: _____

Firma: _____ Fecha: _____

4.- DATOS DEL RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL REPORTE DE CALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, INSTANCIA DE DIAGNÓSTICO O ADMINISTRATIVA

Nombre completo: _____

Área: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono directo incluyendo clave lada: _____

5.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ENVIARSE IMPRESOS

1.- Solicitud de Registro, Declaración Jurada y Justificante de Aplicación del Apoyo Económico

2.- Ejemplar de Reporte de Calidad

3.- Copia simple de las constancias o certificados de la acreditación y certificación de establecimientos de salud, emitidas por la Dirección General de Calidad y el Consejo de Salubridad General

4.- Copia simple del Acta de instalación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente o similar y de la instalación del Aval Ciudadano

5.- Original de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Gestión de Calidad Total validada por el Responsable Estatal de Calidad o similar

6.- Constancia oficial de no contar con demandas de usuarios o personal del establecimiento de atención médica.

7.- Constancia oficial de no contar con observaciones de COFEPRIS, CONAMED y Derechos Humanos.

10.3.2.2 Modelo de Reporte de Calidad

Reflexión Estratégica de Calidad

Criterio 1.- Liderazgo

Criterio 2.- Usuario

Criterio 3.- Planeación

Criterio 4.- Desarrollo y Satisfacción del Personal

Criterio 5.- Administración y Mejora de Procesos

Criterio 6.- Información

Criterio 7.- Responsabilidad Social

Criterio 8.- Resultados de Valor

Anexos

10.3.2.3 DECLARACIÓN JURADA

COMITÉ SECTORIAL PARA EL OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO A PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD DÉCIMA TERCERA EMISIÓN

DECLARACIÓN JURADA:

Con el objetivo de manifestar que el (la)_____establece como Declaración Jurada: que en atención a lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa Calidad en la Atención Médica para el ejercicio Fiscal 2015,emitidas en el D.O.F. de fecha _____ y en congruencia con la Convocatoria Pública al Premio Nacional de Calidad en Salud en su Décima Tercera emisión, en sus Bases de Participación, (Conforme a los puntos: Requisitos, Asignación de Reconocimientos, Tipo de Unidades que podrán participar, Inscripción, Participación y Fases de Resolución) mismas que han sido consultadas para efecto de formalizar la Solicitud de Registro como participante.

Con base en lo establecido a las Reglas de Operación para el Programa Calidad en la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2015, los Recursos aportados para el Premio Nacional de Calidad en Salud, en caso de ser ganador en la categoría de inscripción el reconocimiento económico será aplicado para la adquisición de bienes, insumos, equipamiento o remodelación de áreas físicas que garanticen y supongan una mejora de las condiciones de atención a la salud, desde la perspectiva de calidad técnica y seguridad centrada en el paciente.

El establecimiento de atención médica o instancia administrativa que suscribe la presente Declaración Jurada, acepta recibir, en caso de haber superado las dos primeras etapas preliminares que contempla el Premio Nacional de Calidad en Salud, una Visita de Verificación en Campo, que previa notificación de la procedencia a esta etapa, atienda esa visita y de ser el caso las subsiguientes que tengan lugar para supervisar y dar seguimiento por parte de personal acreditado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Se hace manifiesto que el establecimiento de salud o instancia administrativa suscrito, de ser ganadora de la categoría en concurso susceptible del reconocimiento económico, destinará la aplicación del reconocimiento económico como se describe a continuación.

10.3.2.4 JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS

COMITÉ SECTORIAL PARA EL OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO A PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD DÉCIMA TERCERA EMISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: _____

JUSTIFICANTE DE LA APLICACIÓN DEL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE APLICACIÓN

TITULAR O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD **NOMBRE**	**RESPONSABLE ESTATAL DE CALIDAD O AUTORIDAD DE CALIDAD EN LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD** **NOMBRE**
SECRETARIO ESTATAL DE SALUD O AUTORIDAD SUPERIOR EN LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD **NOMBRE**	

10.4 Formato para presentar Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

Formato para presentar Proyectos de Gestión

A) DATOS GENERALES

Entidad Federativa | Clave CLUES **5 letras y 6 números**

Institución | RFC **3 letras, 6 números y 3 alfanuméricos (homoclave)**

Nombre completo de la(s) Unidad(es) o Razón Social

Tipo de Unidad: Hospitalización | Unidades de Primer Nivel | Urbana | Rural

Calle y Número:

Especificar: calle, cerrada avenida, circuito etc.); número exterior y/o interior

Colonia | Código Postal

Especificar: colonia, fraccionamiento, barrio, ejido, etc)

Municipio | Localidad

Entre que calle Y calle | Referencia

Responsable del Proyecto

Teléfono | Correo Electrónico

Naturaleza del responsable: Médico Titular | Enfermera Titular | Médico Pasante | Enfermera Pasante | Otro

Responsable de Calidad Jurisdiccional, Zonal o Delegacional

Criterios de priorización al que se vinculan (especificar con claridad de qué forma se vinculan)

- Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil.
- Acciones de mejora de la calidad de establecimientos de atención médica ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre.
- Propuestas que favorezcan la implementación de las Guías de Práctica Clínica.
- Propuestas que favorezcan la inclusión de grupos organizados de la sociedad civil, constituidos como Avales Ciudadanos.
- Propuestas que fortalezcan la atención en cuidados paliativos
- Propuestas que favorezcan el desarrollo de proyectos de gestión en redes de atención.
- Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género y,
- Aquellas propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de competencia del Programa

c) Los proyectos deberán estar enfocados al menos uno de los temas prioritarios mediante la implementación de al menos uno de los componentes de la dimensión de la calidad interpersonal, la dimensión de la calidad técnica, la efectividad clínica y el acceso efectivo, propuestos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

		TEMAS PRIORITARIOS				
COMPONENTES		Mejora de la calidad en la atención materna y perinatal	Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer Cérvico Uterino	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer de Mama	Mejora de la Calidad en la salud mental
Dimensión de la Calidad Técnica	1.- SEGURIDAD DEL PACIENTE **Metas Internacionales (modificado de Joint Commission):** ***1.1.*** *Identificar correctamente a los pacientes*					
	1.2. *Mejorar la comunicación efectiva entre profesionales*					
	1.3*. Mejorar la seguridad de los medicamentos* **1.3.1** Uso Racional de Medicamentos **1.3.2** Mejorar la seguridad de los medicamentos de alto riesgo **1.3.3** Disminución de riesgos por alergia a medicamentos **1.3.4** Prevención de errores en las etapas del proceso de medicación					
	1.4. *Garantizar cirugías en el lugar correcto, con el procedimiento correcto y al paciente correcto*					
	1.5*. Reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica* **1.5.1** Bacteriemia Zero: Reducción de infecciones asociadas a catéter **1.5.2** Reducción de Neumonía asociada a ventilador **1.5.3** Reducción de infecciones asociadas a vías urinarias **1.5.4** Reducción de infecciones asociadas a herida quirúrgica					
	1.6. Reducir el riesgo de daño al paciente por causa de caídas					
	Gestión de riesgos.					
	2.- MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA A TRAVÉS DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.					
	3.- PLANES DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA. ***3.1*** *Clínica de heridas y ostomías*					
	4.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA.					
	5.- CUIDADOS PALIATIVOS					

Dimensión de la Calidad Interpersonal	**6.-** PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AVAL CIUDADANO					
	7.- SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
	8.- CULTURA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA					
Efectividad Clínica	**9.-** CONTROL DE DIABETES					
	10.- CONTROL DE HIPERTENSIÓN					
	11.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE CÁNCER DE MAMA, CÁNCER CÉRVICO UTERINO					
	12.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE ENFERMEDADES MENTALES					
Acceso Efectivo	**13.-** REDES DE ATENCIÓN					
	14.- RED DE URGENCIAS					
	15.- EXPEDIENTE CLÍNICO INTEGRADO Y DE CALIDAD.					
	16.- APOYO A LA ACREDITACIÓN					
	17.- MODELO DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD TOTAL					

Descripción detallada del Proyecto

Título del Proyecto

Ajuntar Archivo con la descripción detallada del Proyecto de Gestión, de acuerdo al instructivo y en apego a los requisitos establecidos en la convocatoria.

Destino del Financiamiento

Presupuesto solicitado $ (no teclee el monto, este se calcula automáticamente del total del destinodel recurso solicitado)

Monto destinado a la evaluación externa (hasta el 10% del recurso total solicitado **$**

Descripción de bienes y/o servicios	**Justificación del uso y contribución del bien al desarrollo del proyecto**	
		$
	Total	$

¡Gracias por Participar!

Formato para presentar Proyectos de Investigación

A) DATOS GENERALES

Entidad Federativa

Clave CLUES **5 letras y 6 números**

Institución

RFC **3 letras, 6 números y 3 alfanuméricos (homoclave)**

Nombre completo de la Unidad o Razón Social

Tipo de Unidad

Hospitalización | Unidades de Primer Nivel | Urbana | Rural

Calle y Número:

Especificar: calle, cerrada avenida, circuito etc.); número exterior y/o interior

Colonia

Código Postal

Especificar: colonia, fraccionamiento, barrio, ejido, etc)

Municipio

Localidad

Entre que calle

Y calle

Referencia

Responsable del Proyecto

Teléfono

Correo Electrónico

Naturaleza del responsable

Médico Titular | Enfermera Titular | Médico Pasante | Enfermera Pasante | Otro

Responsable de Calidad Jurisdiccional, Zonal o Delegacional

Criterios de priorización al que se vinculan (especificar con claridad de qué forma se vinculan)

- Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil.
- Acciones de mejora de la calidad de establecimientos de atención médica ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre.
- Propuestas que favorezcan la implementación de las Guías de Práctica Clínica.
- Propuestas que favorezcan la inclusión de grupos organizados de la sociedad civil, constituidos como Avales Ciudadanos.
- Propuestas que fortalezcan la atención en cuidados paliativos
- Propuestas que favorezcan el desarrollo de proyectos de gestión en redes de atención.
- Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género y,
- Aquellas propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de competencia del Programa

c) Los proyectos deberán estar enfocados al menos uno de los temas prioritarios mediante la implementación de al menos uno de los componentes de la dimensión de la calidad interpersonal, la dimensión de la calidad técnica, la efectividad clínica y el acceso efectivo, propuestos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

		TEMAS PRIORITARIOS				
COMPONENTES		Mejora de la calidad en la atención materna y perinatal	Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer Cérvico Uterino	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer de Mama	Mejora de la Calidad en la salud mental
Dimensión de la Calidad Técnica	1.- SEGURIDAD DEL PACIENTE **Metas Internacionales (modificado de Joint Commission):** ***1.1.*** *Identificar correctamente a los pacientes*					
	1.2. *Mejorar la comunicación efectiva entre profesionales*					
	1.3*. Mejorar la seguridad de los medicamentos* **1.3.1** Uso Racional de Medicamentos **1.3.2** Mejorar la seguridad de los medicamentos de alto riesgo **1.3.3** Disminución de riesgos por alergia a medicamentos **1.3.4** Prevención de errores en las etapas del proceso de medicación					
	1.4. *Garantizar cirugías en el lugar correcto, con el procedimiento correcto y al paciente correcto*					
	1.5*. Reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica* **1.5.1** Bacteriemia Zero: Reducción de infecciones asociadas a catéter **1.5.2** Reducción de Neumonía asociada a ventilador **1.5.3** Reducción de infecciones asociadas a vías urinarias **1.5.4** Reducción de infecciones asociadas a herida quirúrgica					
	1.6. Reducir el riesgo de daño al paciente por causa de caídas					
	Gestión de riesgos.					
	2.- MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA A TRAVÉS DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.					
	3.- PLANES DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA. ***3.1*** *Clínica de heridas y ostomías*					
	4.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA.					
	5.- CUIDADOS PALIATIVOS					

Dimensión de la Calidad Interpersonal	**6.-** PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AVAL CIUDADANO					
	7.- SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
	8.- CULTURA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA					
Efectividad Clínica	**9.-** CONTROL DE DIABETES					
	10.- CONTROL DE HIPERTENSIÓN					
	11.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE CÁNCER DE MAMA, CÁNCER CÉRVICO UTERINO					
	12.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE ENFERMEDADES MENTALES					
Acceso Efectivo	**13.-** REDES DE ATENCIÓN					
	14.- RED DE URGENCIAS					
	15.- EXPEDIENTE CLÍNICO INTEGRADO Y DE CALIDAD.					
	16.- APOYO A LA ACREDITACIÓN					
	17.- MODELO DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD TOTAL					

Descripción detallada del Proyecto

Título del Proyecto

Ajuntar Archivo con el Protocolo de Investigación Operativa, de acuerdo al instructivo y en apego a los requisitos establecidos en la convocatoria.

Destino del Financiamiento

Presupuesto solicitado $ (no teclee el monto, este se calcula automáticamente del total del destinodel recurso solicitado)

Monto destinado a la evaluación externa (hasta el 10% del recurso total solicitado **$**

Descripción de bienes y/o servicios	**Justificación del uso y contribución del bien al desarrollo del proyecto**	
		$
	Total	$

¡Gracias por Participar!

Formato para presentar Proyectos de Capacitación

Datos Generales: Identificación

Entidad Federativa

Institución

Nombre del Responsable Estatal de Calidad

Nombre completo o razón social de la Institución, área central de Calidad o establecimiento de atención médica participante

RFC con homoclave de la Institución, área central de calidad o establecimiento participante

Calle y número

Mencionar: calle, cerrada avenida, circuito etc.) y número exterior y/o interior

Colonia

Código Postal

(Mencionar: colonia, fraccionamiento, barrio, ejido, etc)

Municipio

Localidad

Entre que calle

Referencia

Y calle

Teléfono

Correo Electrónico

Criterios de priorización al que se vinculan (especificar con claridad de qué forma se vinculan)

1. Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil.
2. Acciones de mejora de la calidad de establecimientos de atención médica ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre.
3. Propuestas que favorezcan la implementación de las Guías de Práctica Clínica.
4. Propuestas que favorezcan la inclusión de grupos organizados de la sociedad civil, constituidos como Avales Ciudadanos.
5. Propuestas que fortalezcan la atención en cuidados paliativos
6. Propuestas que favorezcan el desarrollo de proyectos de gestión en redes de atención.
7. Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género y,
8. Aquellas propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de competencia del Programa

c) Los proyectos deberán estar enfocados al menos uno de los temas prioritarios mediante la implementación de al menos uno de los componentes de la dimensión de la calidad interpersonal, la dimensión de la calidad técnica, la efectividad clínica y el acceso efectivo, propuestos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

		TEMAS PRIORITARIOS				
COMPONENTES		Mejora de la calidad en la atención materna y perinatal	Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer Cérvico Uterino	Mejora de la calidad en la atención al paciente con Cáncer de Mama	Mejora de la Calidad en la salud mental
Dimensión Técnica de la Calidad	1.- SEGURIDAD DEL PACIENTE **Metas Internacionales (modificado de Joint Commission):** ***1.1.*** *Identificar correctamente a los pacientes*					
	1.2. *Mejorar la comunicación efectiva entre profesionales*					
	1.3*. Mejorar la seguridad de los medicamentos* **1.3.1** Uso Racional de Medicamentos **1.3.2** Mejorar la seguridad de los medicamentos de alto riesgo **1.3.3** Disminución de riesgos por alergia a medicamentos **1.3.4** Prevención de errores en las etapas del proceso de medicación					
	1.4. *Garantizar cirugías en el lugar correcto, con el procedimiento correcto y al paciente correcto*					
	1.5*. Reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica* **1.5.1** Bacteriemia Zero: Reducción de infecciones asociadas a catéter **1.5.2** Reducción de Neumonía asociada a ventilador **1.5.3** Reducción de infecciones asociadas a vías urinarias **1.5.4** Reducción de infecciones asociadas a herida quirúrgica					
	1.6. Reducir el riesgo de daño al paciente por causa de caídas					
	Gestión de riesgos.					
	2.- MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA A TRAVÉS DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.					
	3.- PLANES DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA. ***3.1*** *Clínica de heridas y ostomías*					
	4.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA.					
	5.- CUIDADOS PALIATIVOS					
Dimensión Interpersonal de la Calidad	**6.-** PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AVAL CIUDADANO					
	7.- SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
	8.- CULTURA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA					

Efectividad Clínica	**9.-** CONTROL DE DIABETES					
	10.- CONTROL DE HIPERTENSIÓN					
	11.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE CÁNCER DE MAMA, CÁNCER CÉRVICO UTERINO					
	12.- DIAGNÓSTICO OPORTUNO DE ENFERMEDADES MENTALES					
Acceso Efectivo	**13.-** REDES DE ATENCIÓN					
	14.- RED DE URGENCIAS					
	15.- EXPEDIENTE CLÍNICO INTEGRADO Y DE CALIDAD.					
	16.- APOYO A LA ACREDITACIÓN					
	17.- MODELO DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD TOTAL					

Descripción detallada del Proyecto

Título del Proyecto

Ajuntar Archivo con la descripción detallada del Proyecto de Capacitación, de acuerdo al instructivo y en apego a los requisitos establecidos en la convocatoria.

Destino del Financiamiento

Presupuesto solicitado $ (no teclee el monto, este se calcula automáticamente del total del destinodel recurso solicitado)

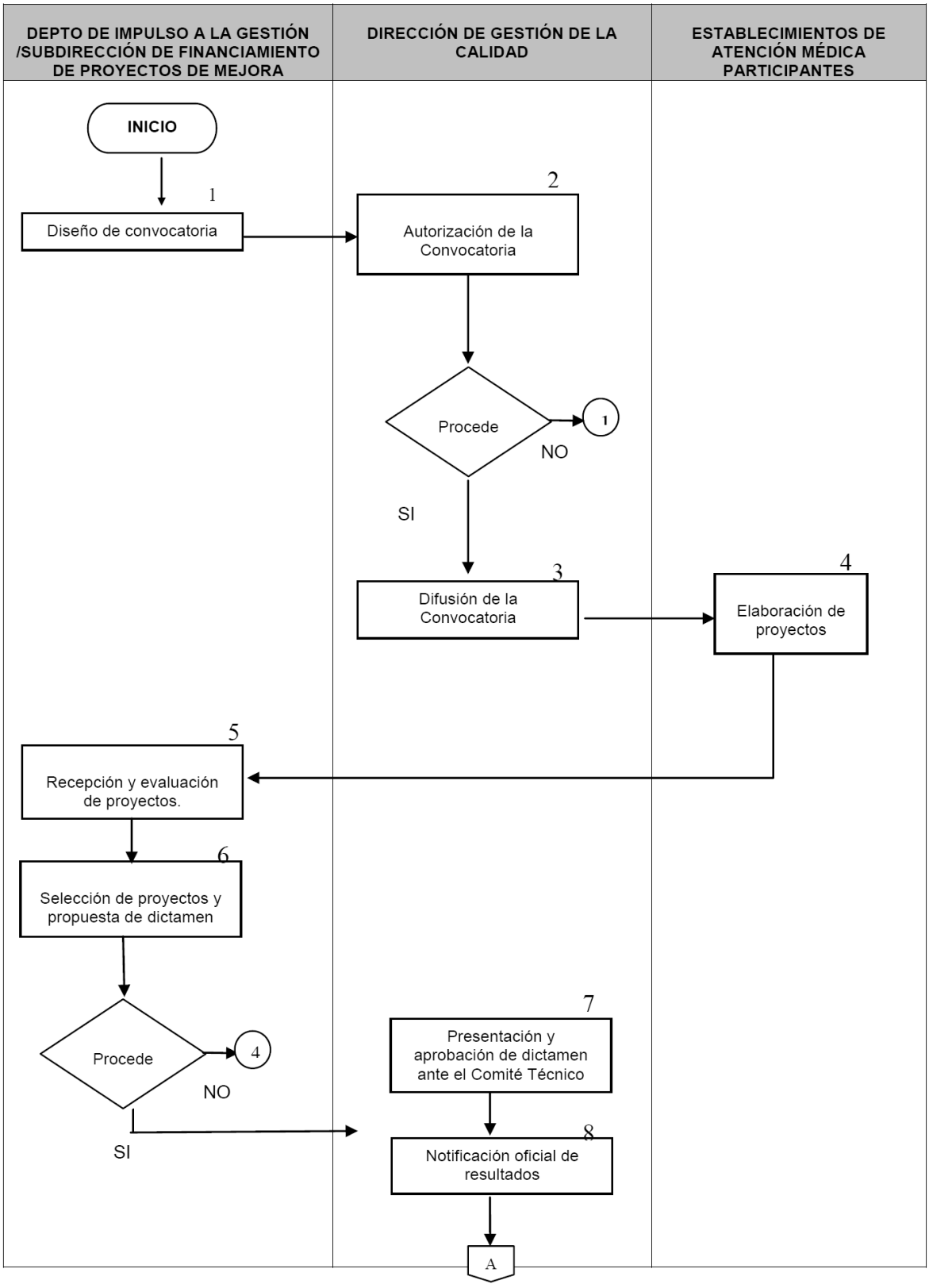
Monto destinado a la evaluación externa (hasta el 10% del recurso total solicitado **$**

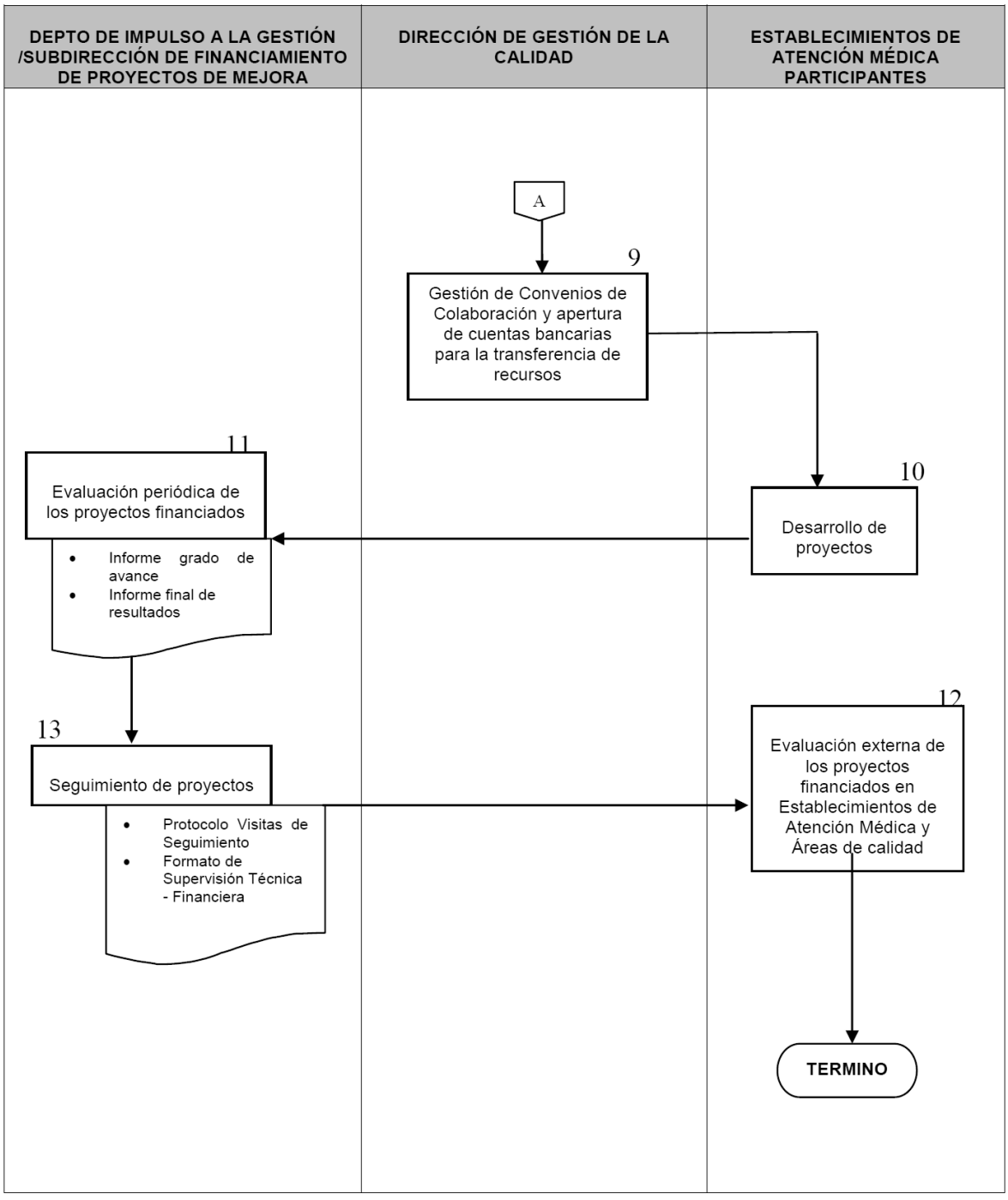
Descripción de bienes y/o servicios	**Justificación del uso y contribución del bien al desarrollo del proyecto**	
		$
	Total	$

¡Gracias por Participar!

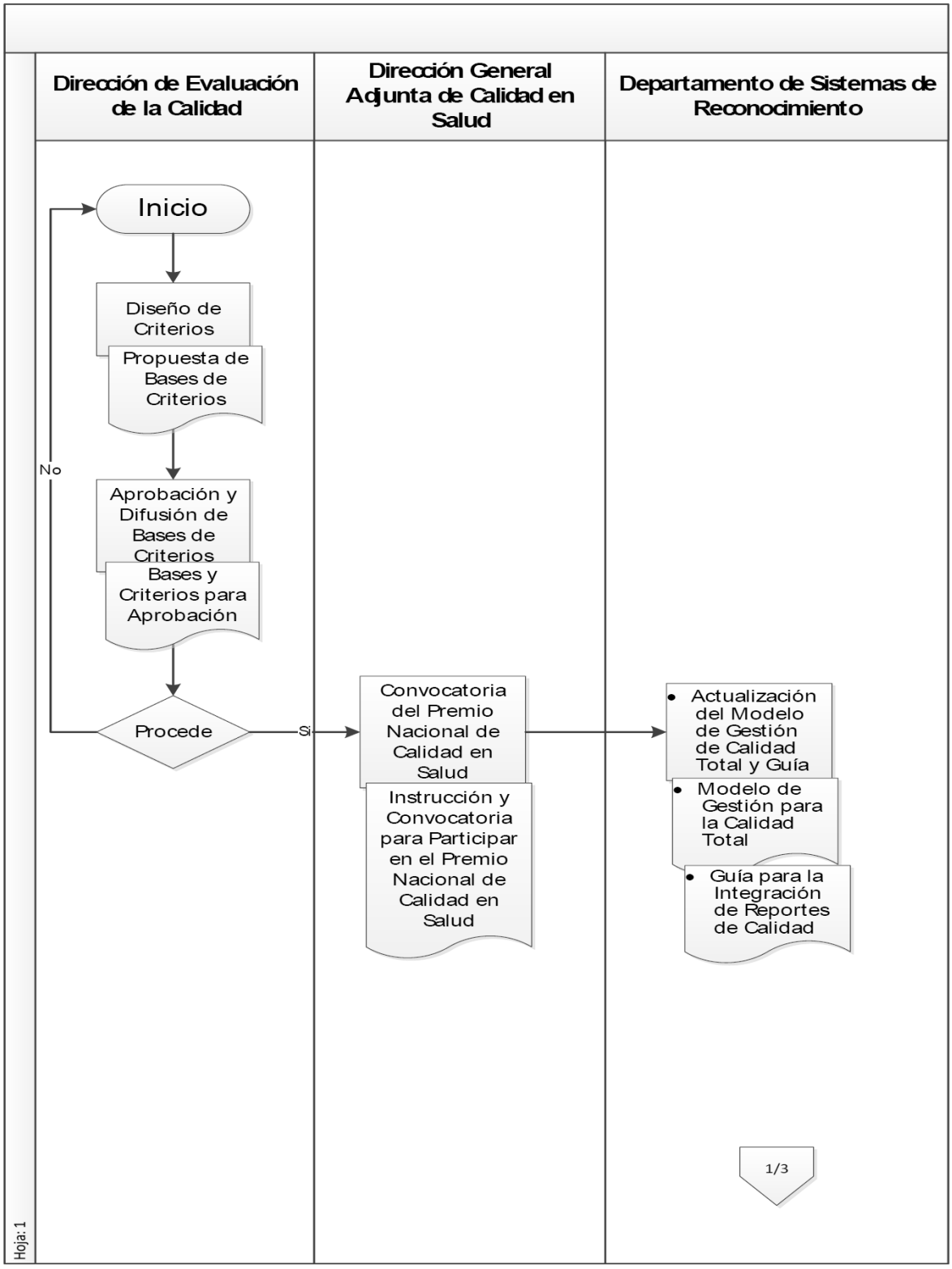
10.5 Diagramas de Flujo

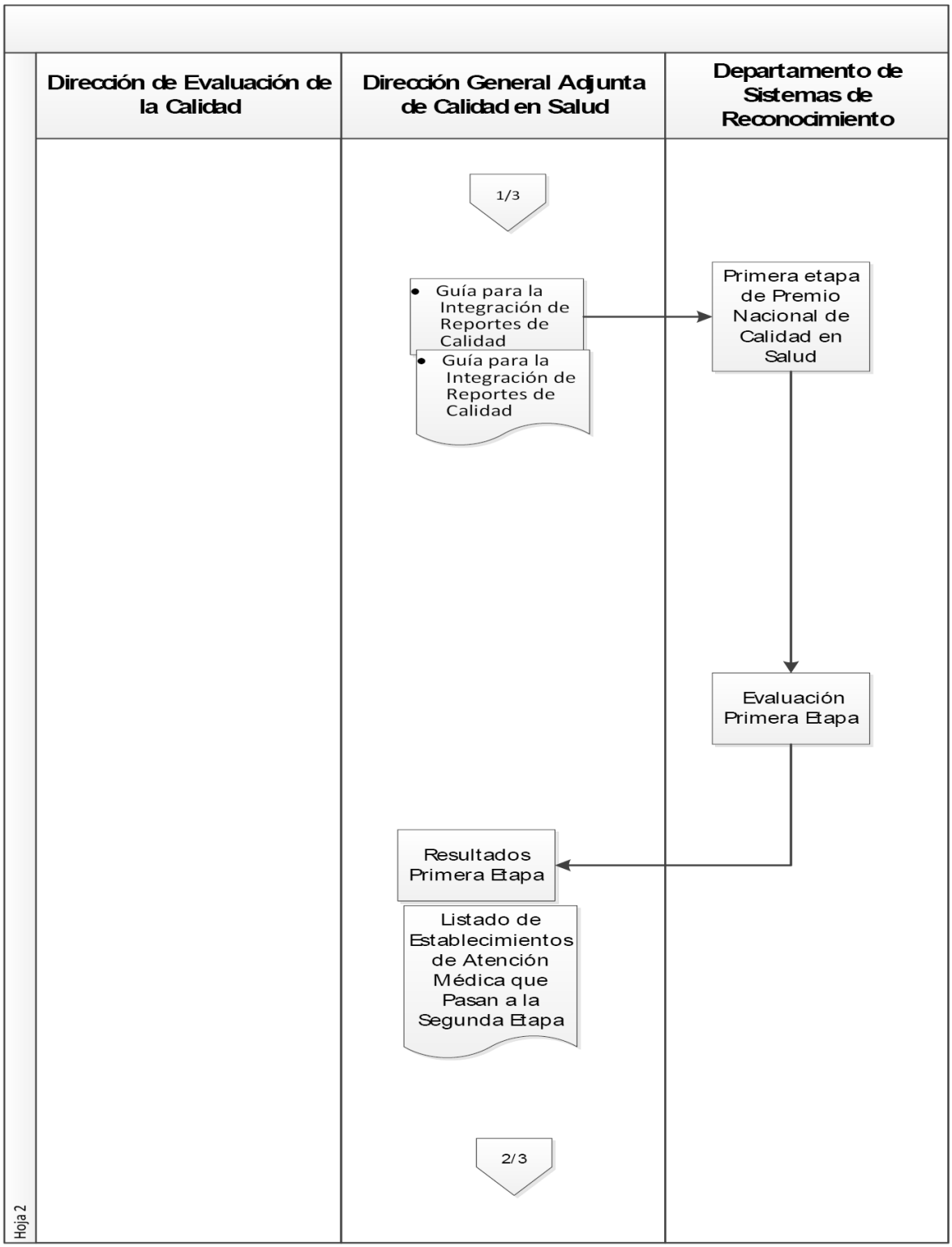
10.5.1 Procedimiento para el otorgamiento de Financiamientos a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica

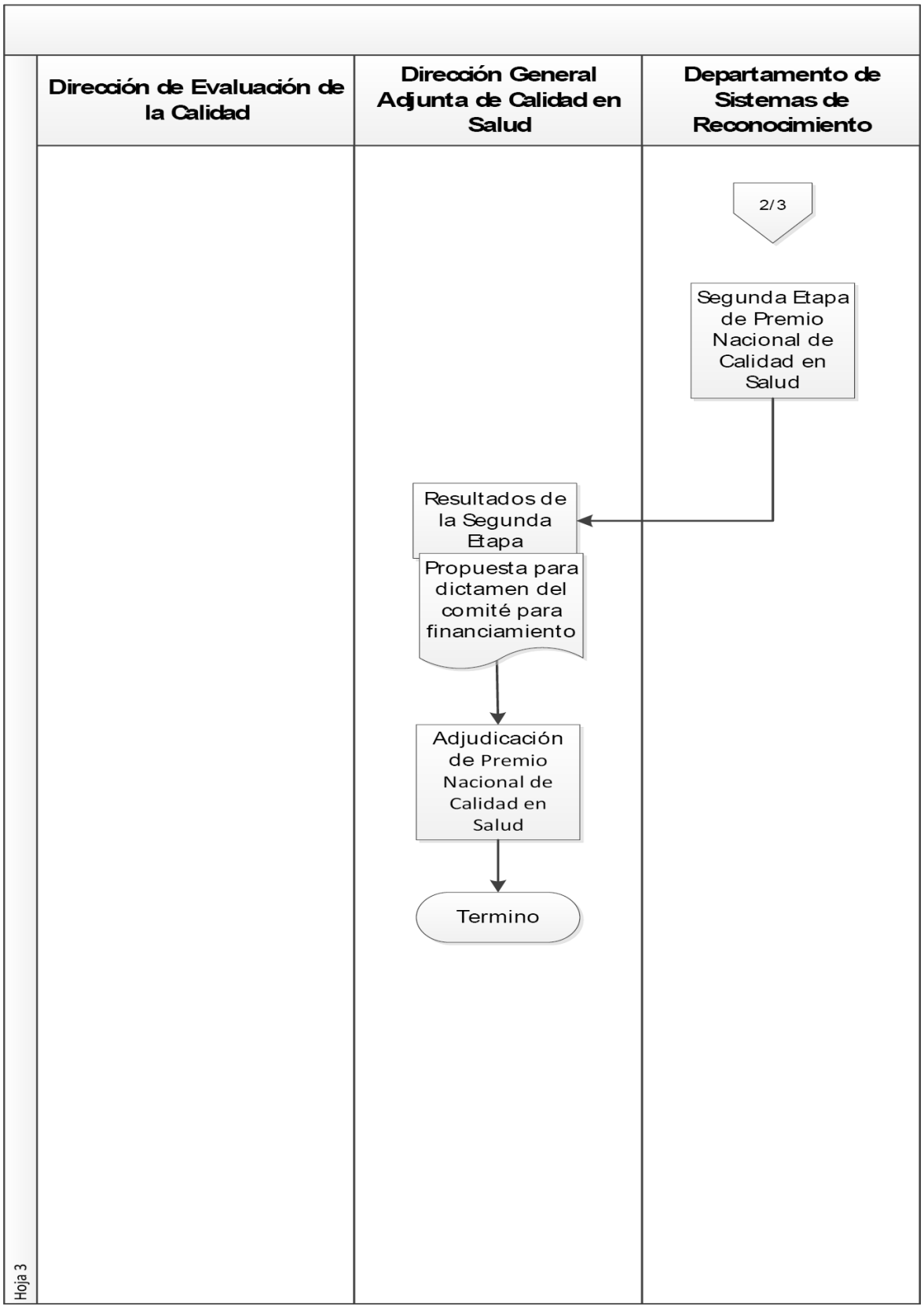



DEPTO DE IMPULSO A LA GESTIÓN /SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE MEJORA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA PARTICIPANTES
A
9
Gestión de Convenios de Colaboración y apertura de cuentas bancarias para la transferencia de recursos
10
Desarrollo de proyectos
11
Evaluación periódica de los proyectos financiados
Informe grado de avance
Informe final de resultados
12
Evaluación externa de los proyectos financiados en Establecimientos de Atención Médica y Áreas de calidad
13
Seguimiento de proyectos
Protocolo Visitas de Seguimiento
Formato de Supervisión Técnica - Financiera
TERMINO

10.5.2 Procedimiento para el otorgamiento de reconocimientos a establecimientos de atención médica por el Premio Nacional de Calidad en Salud.




Dirección de Evaluación de la Calidad
Dirección General Adjunta de Calidad en Salud
Departamento de Sistemas de Reconocimiento
1/3
Guía para la Integración de Reportes de Calidad
Guía para la Integración de Reportes de Calidad
Primera etapa de Premio Nacional de Calidad en Salud
Evaluación Primera Etapa
Resultados Primera Etapa
Listado de Establecimientos de Atención Médica que Pasan a la Segunda Etapa
2/3
Hoja 2


Dirección de Evaluación de la Calidad
Dirección General Adjunta de Calidad en Salud
Departamento de Sistemas de Reconocimiento
2/3
Segunda Etapa de Premio Nacional de Calidad en Salud
Resultados de la Segunda Etapa
Propuesta para dictamen del comité para financiamiento
Adjudicación de Premio Nacional de Calidad en Salud
Termino
Hoja 3

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015.

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 2015, y 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 sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2014;

Que en términos del artículo 29, párrafo primero, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, así como su anexo 25, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, estará sujeto a las reglas de operación que para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es responsable del desarrollo y la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Atención a Personas con Discapacidad 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, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 quince.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de 2014.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

CONTENIDO

1. Presentación
2. Acrónimos y Glosario de términos
3. Objetivos
   - 3.1. General
   - 3.2. Específico
4. Lineamientos
   - 4.1. Cobertura
   - 4.2. Población Objetivo
   - 4.3. Beneficiarios del Programa
   - 4.4. Requisitos para las Instancias Ejecutoras del Programa
   - 4.5. Participantes
     - 4.5.1. Instancia Normativa
     - 4.5.2. Otras Instancias Participantes
     - 4.5.3. Instancias Ejecutoras del Programa
   - 4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones
     - 4.6.1. Derechos de las Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución de proyectos.
     - 4.6.2. Obligaciones
       - 4.6.2.1 Obligaciones de las Personas con Discapacidad (Población objetivo beneficiada a través de la ejecución de proyectos).
       - 4.6.2.2. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras del Programa
       - 4.6.2.3. Obligaciones específicas de la Instancia Normativa
       - 4.6.2.4. Obligaciones específicas de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa
     - 4.6.3. Sanciones por incumplimiento
5. Operación
   - 5.1. Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
     - 5.1.1. Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
   - 5.2. Características de los Apoyos y Vertientes
     - 5.2.1. Criterios para el Apoyo a Personas con Discapacidad en Caso de Situación de Desastre Ocasionada por Fenómenos Naturales

5.3. Gastos para la Operación de Contraloría Social

5.4. Criterios para el Esquema de Complementariedad

5.5. Coordinación Institucional

6. De los Proyectos del Programa

6.1. De los Proyectos

6.1.1. Del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada

6.1.2. Indicadores de los Proyectos

6.2. Modificaciones de Proyectos

7. Criterios Metodológicos para Asignación de Subsidios a Proyectos

7.1. Asignación de subsidios para la atención de Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas, así como los Proyectos de las OSC.

7.2. Asignación de recursos para la atención de Proyectos estatales en materia de Discapacidad mediante ecuación de distribución

8. Ejecución

8.1. Ejercicio de los Subsidios

8.1.1. Comprobación del Gasto

8.2. Avances Físico-Financieros

8.3. Informe Final de Resultados

9. Evaluación

9.1. Evaluación Interna

9.2. Evaluación Externa

9.2.1. Fiscalización, Control y Vigilancia

10. Transparencia

11. Participación Social

11.1. Participación en Proyectos

11.2. De los Convenios

11.3. Participación en Control y Vigilancia

11.3.1. Contraloría Social

12. Quejas y Denuncias

13. Anexos

1. Presentación

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en concordancia con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, prevé en su artículo 1o., que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, asimismo en su artículo 4o., párrafos cuarto y quinto, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, 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.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Meta Nacional II. México Incluyente, hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, propone políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e Igualdad de Oportunidades, el cual busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país. Asimismo, busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las Personas con Discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

Dicho Plan Nacional de Desarrollo, establece la estrategia 2.2.4. “Proteger los derechos de las Personas con Discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena”, bajo las siguientes líneas de acción:

- Establecer esquemas de atención integral para las Personas con Discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su Rehabilitación.

- Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las Personas con Discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

- Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), como organismo público descentralizado, de conformidad con los artículos 172, de la Ley General de Salud y 7, 9, 15, 24, 27 y 28, de la Ley de Asistencia Social, es el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y en ese ámbito sus actividades se relacionan, entre otras con la promoción, coordinación y concertación de acciones en la materia.

El Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018, establece las estrategias y metas nacionales para la atención de la población sujeta de asistencia social y promueve sinergias entre los integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada para ampliar la cobertura y la consolidación de servicios asistenciales, así como el desarrollo de modelos e investigaciones en la materia.

Las acciones de Asistencia Social, están enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad con un enfoque de Igualdad de Oportunidades y fortalecimiento del desarrollo humano sustentable, como base para la ampliación de capacidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos más vulnerables, soportado en que la Asistencia Social es una acción obligatoria para el Estado y un derecho de todos los mexicanos.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad contempla la protección y las medidas que el Estado debe facilitar para que las Personas con Discapacidad puedan gozar de los derechos que les permitan acceder a condiciones de inclusión, en un marco de respeto e Igualdad de Oportunidades. En este sentido el Programa de Atención a Personas con Discapacidad se establece como una política pública que contribuye a facilitar la inclusión de las Personas con Discapacidad; por ello el SNDIF promueve y realiza acciones a través del citado Programa.

La familia en el proceso de desarrollo humano, debe cumplir su papel central en la formación y realización de sus integrantes. En este sentido, las políticas públicas en la perspectiva de la Igualdad de Oportunidades deben orientarse a su fortalecimiento de manera transversal impulsando acciones que promuevan el desarrollo integral de la familia.

De ahí el interés del SNDIF de que la Asistencia Social, se constituya como el fundamento central de las acciones que contribuyan al logro de los objetivos gubernamentales, su misión y visión institucional.

2. Acrónimos y Glosario de términos

Acrónimos

CIPOB: Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada;

CURP: Clave Única de Registro de Población;

DGJEI: Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional;

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

DGR: Dirección General de Rehabilitación;

LFFAROSC: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;

OIC: Órgano Interno de Control;

OSC: Organización de la Sociedad Civil;

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación;

RFOSC: Registro Federal de las Organizaciones Sociales Civiles;

RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

SAT: Sistema de Administración Tributaria.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

SFP: Secretaría de la Función Pública;

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

TESOFE: Tesorería de la Federación, y

UAIS: Unidad de Asistencia e Integración Social del SNDIF.

Glosario de términos

Apoyos: Los subsidios que otorga el Gobierno Federal a través del SNDIF a los Beneficiarios de este Programa;

Asistencia Social: 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;

Ayuda en Especie: Los bienes o servicios que son prestados o entregados a la población objetivo beneficiada del Programa sin que medie algún tipo de apoyo o retribución económica;

Ayudas Técnicas: Los dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las Personas con Discapacidad;

Ayuda Funcional: Los instrumentos, dispositivos o herramientas que permiten a las personas que presentan una discapacidad temporal o permanente, realizar actividades que sin dicha ayuda no podrían ser realizadas o requieran de un mayor esfuerzo para su realización.

Beneficiarios del Programa: El SEDIF, SMDIF y OSC que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de sus proyectos apegados a este Programa.

Convenio de Coordinación: El instrumento jurídico que suscriben el SNDIF y los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Proyecto alineado al Programa de Atención a Personas con Discapacidad;

Convenio de Concertación: El instrumento jurídico que suscriben el SNDIF y las OSC para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Proyecto alineado al Programa de Atención a Personas con Discapacidad;

Discapacidad: Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, y que resulta de su interacción con diversas barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;

Entidad Federativa: Los Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;

Expediente Técnico: El archivo administrativo integrado y resguardado por el ejecutor del Proyecto que concentra los siguientes documentos: el Proyecto aprobado, el Convenio original firmado, copia del recibo que en derecho corresponda emitido por la Instancia Ejecutora, relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora incluyendo copia de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) así como los documentos de verificación emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro que se haga a la TESOFE, informe de avance físico financiero, informe final de resultados y cédulas de información de la población objetivo beneficiada o padrón de la población objetivo beneficiada, bitácora fotográfica y acta de entrega recepción de Obras o equipos a municipios y/o Beneficiarios del Programa; y el cual también se integra y resguarda por la DGR;

Igualdad de Oportunidades: El proceso de adecuaciones, ajustes y mejoras o adopción de acciones afirmativas necesarias en el entorno jurídico, social, cultural y de bienes y servicios, que faciliten a las Personas con Discapacidad su inclusión, integración, convivencia y participación en Igualdad de Oportunidades con el resto de la población;

Instancia Coordinadora Nacional del Programa: La DGR, de conformidad con el artículo 30 BIS, fracción III, del Estatuto Orgánico del SNDIF;

Instancia (s) Ejecutora (s): Los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia, los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y las OSC que sean responsables de la ejecución de Proyectos en el marco del Programa, estas últimas siempre que su focalización sea hacia la atención de las Personas con Discapacidad y cumplan con la normativa federal vigente para ser sujetos de Apoyo;

Instancia Normativa: La UAIS, de conformidad con en el artículo 17, fracciones I y II, del Estatuto Orgánico del SNDIF;

Número de Control: La clave con que se identifica a los Proyectos que quedan registrados en el inventario de obras y acciones, asignado por la UAIS;

Obras: La construcción, remodelación, ampliación o adecuación de o en bienes inmuebles;

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): Todas aquellas organizaciones sociales constituidas legalmente para el cuidado, atención o salvaguarda de los derechos de las Personas con Discapacidad o cuya finalidad sea apoyar y facilitar su participación en decisiones relacionadas con el diseño, aplicación y evaluación de programas para su desarrollo e inclusión social;

Personas 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, puede impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

Prevención: La adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, intelectuales, mentales y sensoriales;

Programa: El Programa de Atención a Personas con Discapacidad;

Proyecto: El instrumento documental que integra obras o acciones que contribuyen a un objetivo común y que están alineadas a las vertientes del Programa;

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa;

Rehabilitación: El proceso de duración limitada y con un objetivo definido, de orden médico, social y educativo entre otros, encaminado a facilitar que una Persona con Discapacidad alcance un nivel físico, mental, sensorial óptimo, que permita compensar la pérdida de una función, así como proporcionarle una mejor integración social;

Revisión Técnica: El análisis realizado para determinar si las condiciones de funcionalidad y operatividad de las obras o acciones contenidas en un Proyecto son acordes al objetivo del mismo y cuyo resultado deberá expresarse en términos de viabilidad.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a que la población con Discapacidad beneficiada por el Programa mejore su calidad de vida mediante acciones que promuevan su inclusión social.

3.2. Específico

Favorecer el desarrollo integral de las Personas con Discapacidad a través de la instrumentación de Proyectos.

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

Será a nivel nacional mediante la coordinación y concertación respectiva entre el SNDIF y los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC.

4.2. Población Objetivo

Personas con Discapacidad preferiblemente aquellas en situación de pobreza, que habiten en zonas urbanas y rurales, atendidas por el SNDIF, SEDIF, SMDIF y OSC en todo el territorio nacional.

4.3. Beneficiarios del Programa

Los SEDIF, los SMDIF y las OSC que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de sus proyectos alineados a este Programa.

4.4. Requisitos para las Instancias Ejecutoras del Programa

Las Instancias Ejecutoras deberán presentar a la UAIS, a través de oficio, sus Proyectos de acuerdo al Formato para la Identificación y Validación de Proyectos que en su caso corresponda (Anexo 2 y Anexo 2A). Dichos Proyectos deberán cumplir con lo establecido en el numeral 6.1, así como con el resto de las características planteadas en las presentes Reglas. Estos Proyectos podrán ser presentados preferentemente durante el primer trimestre del año. Con el propósito de cumplir con lo anterior, las Instancias Ejecutoras podrán dirigirse a Prolongación Xochicalco 947 Segundo Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México Distrito Federal, o comunicarse al número telefónico 01 (55) 3003 2200, extensiones 4021 o 4012.

- Los Proyectos presentados por los SEDIF, serán elaborados en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos para SEDIF (Anexo 2). Los Proyectos presentados por las OSC, serán elaborados en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos para OSC (Anexo 2A).

- Cuando las Instancias Ejecutoras sean los SMDIF, deberán enviar sus proyectos a través del SEDIF que les corresponda.

Los Proyectos presentados por OSC que incluyan estudios e investigaciones, deberán enfocarse a desarrollar y ampliar el conocimiento de cualquiera de las tres vertientes relacionadas con el tema de Discapacidad, expresadas en el numeral 5.2 de estas Reglas. Dichos Proyectos podrán apoyar la investigación desde su proceso de desarrollo hasta su conclusión.

De forma adicional a los requisitos previamente planteados, las OSC que pretendan ser Instancias Ejecutoras, deberán:

a) Contar con recibos que reúnan los requisitos fiscales vigentes emitidos por la SHCP;

b) Las OSC con Proyectos apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal anterior que no hayan entregado al SNDIF los documentos señalados en el numeral 8.1.1. relativo a la comprobación del gasto, serán consideradas como con incumplimiento, lo que constituye un impedimento para participar en el presente Ejercicio Fiscal de acuerdo al numeral 4.6.3.;

c) Que el objeto social de la OSC sea congruente con los objetivos del Programa;

d) Que el objetivo del Proyecto sea congruente con los objetivos del Programa;

e) Estar inscritas en el RFOSC y mantener actualizada, conforme a la LFFAROSC, la información correspondiente a vigencia de su representación legal, objeto social, domicilio legal, órganos de gobierno y dirección;

f) Estar Inscritas en el Directorio Nacional de las Instituciones de Asistencia Social, en los términos establecidos en el capítulo VIII de la Ley de Asistencia Social;

g) Declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, y

h) Haber cumplido con las obligaciones en los términos a que se refiere el artículo 7 de la LFFAROSC en su fracción V, y el 14 de su Reglamento.

Las Instancias Ejecutoras, deberán asegurar la existencia de una cuenta bancaria productiva específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Programa, que los distinga de cualquier otro Programa federal, estatal, o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado y otras organizaciones.

4.5. Participantes

4.5.1. Instancia Normativa

El SNDIF a través de la UAIS, será la instancia que interpretará cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.5.2. Otras Instancias Participantes

La DGR será la instancia que dará seguimiento a la comprobación de los recursos otorgados a los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y a las OSC.

A petición de la Instancia Normativa, y atendiendo al ámbito de su competencia, podrán participar las Direcciones Generales del SNDIF, mediante el acompañamiento del Programa.

Los órganos internos de control de cada orden de gobierno serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto directamente con las Instancias Ejecutoras.

4.5.3. Instancias Ejecutoras del Programa

Los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC serán las Instancias Ejecutoras, a través de la suscripción de los Convenios respectivos y del cumplimiento de lo establecido en los proyectos aprobados, debiendo destinar los recursos federales que reciban, exclusivamente a los objetivos y fines del Proyecto aprobado el cual deberá estar sujeto al propio Programa.

Las Instancias Ejecutoras podrán auxiliarse de otras dependencias Federales, Municipales, OSC e Instituciones de Educación Superior, según lo determinado en el Proyecto presentado.

La supervisión directa de los proyectos estará a cargo de las Instancias Ejecutoras del Programa, por lo que éstas deberán otorgar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las obras y acciones contenidas en los Proyectos apoyados por el Programa. Asimismo, será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras del Programa que los Proyectos garanticen el apoyo correspondiente a la población objetivo.

4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones por Incumplimiento

4.6.1. Derechos de las Personas con Discapacidad Beneficiadas a través de la ejecución de Proyectos

Las Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución tienen derecho a:

- Recibir por parte de las Instancias Ejecutoras, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación en los términos de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante las Instancias Ejecutoras;

- Recibir los Apoyos o servicios derivados de los Proyectos instrumentados por las Instancias Ejecutoras conforme a lo que establezcan estas Reglas y la legislación vigente.

4.6.2. Obligaciones

4.6.2.1. Obligaciones de las Personas con Discapacidad (Población objetivo beneficiada a través de la ejecución de proyectos).

Las Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución de Proyectos atenderán los requisitos establecidos en las presentes Reglas, así como los que determinen las Instancias Ejecutoras y la Instancia Normativa, entre los que podrá figurar la siguiente información:

- Manifestar, si les es requerido, bajo protesta de decir verdad, los datos solicitados en la CIPOB Anexo 3, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, CURP, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, entre otros;

- Informar al SNDIF, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los Apoyos por parte de las Instancias Ejecutoras del Programa.

4.6.2.2. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras del Programa

Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en estas Reglas y en los instrumentos que se suscriban para este propósito;

2. Utilizar los Apoyos exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados;

3. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el SNDIF y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación en general del Programa;, asimismo, sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido aplicados;

4. Observar la normativa federal aplicable;

5. Suscribir el Convenio correspondiente;

6. Identificar, conjuntamente con el SNDIF, las acciones a desarrollar dentro del Programa, conforme a los criterios contenidos en las presentes Reglas;

7. Realizar, o en su caso contratar, la ejecución de las obras o acciones especificadas en el Proyecto, así como supervisar las obras o acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

8. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normativa federal aplicable; y

9. Presentar a la DGR la siguiente documentación de comprobación del gasto: la relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora que incluya copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) así como los documentos de verificación emitidos por el SAT, los informes trimestrales de avance físico financiero, las evidencias contenidas en la bitácora fotográfica que acrediten la ejecución y finalización del Proyecto, el informe final de resultados, en su caso, el acta de entrega recepción de obras o equipo a municipio y/o Beneficiarios del Programa y, la CIPOB y/o el padrón de la población objetivo beneficiada, en formato electrónico y/o físicamente, así como toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa.

Los SEDIF y los SMDIF (a través de los SEDIF) serán responsables de:

1. Integrar las propuestas de proyectos y presentarlos a la UAIS para su valoración y aprobación;

2. Enviar a la UAIS los Proyectos valorados como viables debidamente firmados, a través de oficio, con la finalidad de que se aprueben y, se realice y suscriba el Convenio correspondiente;

3. Enviar a la DGR, la documentación soporte de acuerdo a los requisitos establecidos en las Reglas para la elaboración de los Convenios correspondientes;

4. Contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado y otras organizaciones. No será necesario abrir una nueva cuenta si la del ejercicio anterior continúa vigente;

5. Suscribir el Convenio de Coordinación Anexo 1 para la operación de los Proyectos aprobados en el marco del Programa. En el caso de los SMDIF, a través de la participación del SEDIF;

6. Integrar el Expediente Técnico del Proyecto conforme a la normativa vigente;

7. Cumplir con la adecuada ejecución de los Proyectos aprobados de acuerdo al presente Programa, así como a las Reglas y a la normativa aplicable;

8. Realizar los proyectos, y por lo tanto llevar a cabo o supervisar las obras y acciones que se establezcan en caso de que los Proyectos sean aprobados;

9. Para el caso de los SEDIF, recibir, integrar y autorizar oportunamente las propuestas de proyectos municipales y, remitirlas a la UAIS;

10. En caso de ser necesario, gestionar y enviar a la DGR las solicitudes de modificación de Proyecto, previa revisión, validación e integración del Expediente Técnico respectivo, siempre y cuando la fecha de conclusión del Proyecto no rebase el ejercicio fiscal correspondiente;

11. Ejercer los subsidios federales exclusivamente para el propósito por el que fueron autorizados y conforme a lo dispuesto en las Reglas y la normativa federal aplicable;

12. Proporcionar a la DGR, la documentación de comprobación del gasto: la relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora que incluya copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) así como los documentos de verificación emitidos por el SAT, los informes trimestrales de avance físico financiero, las evidencias contenidas en la bitácora fotográfica que acrediten la ejecución y finalización del Proyecto, el informe final de resultados, en su caso, el acta de entrega recepción de obras o equipo a municipio y/o Beneficiarios del Programa y, la CIPOB y/o el padrón de la población objetivo beneficiada en formato electrónico y/o físicamente, así como toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;

13. Garantizar que los beneficios de los proyectos, sean canalizados efectivamente a los Beneficiarios del Programa;

14. Verificar que los Beneficiarios del Programa seleccionados reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;

15. Validar que las CIPOB o el padrón de la población objetivo beneficiada de cada Proyecto identifiquen a Personas con Discapacidad, preferentemente que vivan en situación de pobreza;

16. Verificar que los datos de la población objetivo beneficiada de cada Proyecto, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;

17. Supervisar la aplicación correcta de las CIPOB o del padrón de la población objetivo beneficiada del Programa e integrar y proporcionar las bases de datos padrón de la población objetivo beneficiada a la DGR en formato electrónico;

18. Efectuar la supervisión directa de las obras o acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los Proyectos apoyados por el Programa;

19. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y al término de cada obra o acción, según corresponda, conforme al numeral 10, de las presentes Reglas;

20. Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa, enunciando en todo momento la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”;

21. Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;

22. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada obra o acción;

23. Coadyuvar con la UAIS para la observancia, verificación y cualquier información que se requiera en el desarrollo del Proyecto, y

24. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

Las OSC son responsables de:

1. Integrar las propuestas de proyectos y presentarlas a la UAIS para su valoración y aprobación;

2. Enviar a la UAIS los Proyectos valorados viables debidamente firmados, acompañados de los requisitos establecidos en el numeral 4.4, a través de oficio, con la finalidad de que se aprueben;

3. Enviar a la DGR, la documentación soporte para la elaboración y suscripción de los Convenios de Concertación correspondientes;

4. Contar con una cuenta bancaria específica en la que se radique el subsidio de cada Proyecto que presente;

5. Suscribir el Convenio de Concertación Anexo 1A para la operación del Proyecto, en el marco del presente Programa;

6. Integrar el Expediente Técnico del Proyecto conforme a la normativa vigente;

7. Cumplir con la ejecución del Proyecto, de acuerdo al presente Programa, así como a las Reglas y normativa aplicable;

8. Realizar los proyectos, y por lo tanto llevar a cabo o supervisar las obras y acciones que se establezcan en caso de que los Proyectos sean aprobados;

9. En caso de ser necesario, gestionar y enviar a la DGR las solicitudes de modificación de Proyecto, previa revisión, validación e integración del Expediente Técnico respectivo, siempre y cuando la fecha de conclusión del Proyecto no rebase el ejercicio fiscal correspondiente;

10. Ejercer los subsidios federales exclusivamente para el propósito por el que fueron autorizados y conforme a lo dispuesto en las Reglas y la normativa federal aplicable;

11. Proporcionar a la DGR, la documentación de comprobación del gasto la relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora que incluya copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) así como los documentos de verificación emitidos por el SAT, los informes trimestrales de avance físico financiero, las evidencias contenidas en la bitácora fotográfica que acrediten la ejecución y finalización del Proyecto, el informe final de resultados, en su caso, el acta de entrega recepción de obras o equipo a municipio y/o Beneficiarios del Programa y, las CIPOB y/o el padrón de la población objetivo beneficiada en formato electrónico y/o físicamente, así como toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;

12. Garantizar que los beneficios ofrecidos por los proyectos, sean canalizados efectivamente a los Beneficiarios del Programa;

13. Verificar que los Beneficiarios del Programa seleccionados reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;

14. Validar que las CIPOB identifiquen a Personas con Discapacidad, preferentemente que vivan en situación de pobreza;

15. Verificar que los datos de los beneficiarios de cada Proyecto, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;

16. Supervisar la aplicación correcta de las CIPOB a la población objetivo beneficiaria del Programa e integrar y proporcionar las bases de datos padrón de la población objetivo beneficiada a la DGR en formato electrónico;

17. Efectuar la supervisión directa de las obras o acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los Proyectos apoyados por el Programa;

18. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y al término de cada obra o acción, según corresponda;

19. Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa, enunciando en todo momento la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”;

20. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada obra o acción;

21. Coadyuvar con la UAIS para la observancia, verificación y cualquier información que se requiera en el desarrollo del Proyecto, y

22. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

4.6.2.3. Obligaciones específicas de la Instancia Normativa

El SNDIF a través de la UAIS será la Instancia Normativa del Programa y responsable de:

1. Someter a consideración de la Titular del SNDIF las modificaciones a las Reglas, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

2. Elaborar y proponer al Titular del SNDIF los criterios para la asignación de los subsidios federales del Programa;

3. Recibir, evaluar y aprobar los Proyectos;

4. Asignar Número de Control a los Proyectos aprobados;

5. Planear y normar la ejecución del Programa;

6. Diseñar y coordinar acciones para el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las estrategias generales de operación del Programa;

7. Firmar los Convenios;

8. En coordinación con la DGR, elaborar y aplicar los indicadores que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución del Programa;

9. Podrá realizar supervisiones a fin de verificar la operación y ejecución de Proyectos;

10. Las demás que establezcan las Reglas.

4.6.2.4. Obligaciones específicas de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa

La DGR será la Instancia Coordinadora Nacional del Programa y responsable de:

1. Efectuar la Revisión Técnica de las propuestas de los proyectos e informar a la UAIS sobre la viabilidad de las propuestas de Proyectos;

2. Apoyar técnicamente a los Sistemas Estatales DIF, los SEDIF y las OSC, que así lo requieran en el marco de los proyectos que coadyuven al cumplimiento del Programa;

3. Llevar el registro de las obras y acciones contenidas en los Proyectos aprobados por la UAIS;

4. Gestionar ante la DGJEI la elaboración de los Convenios para la ejecución de Proyectos que coadyuven al cumplimiento del Programa;

5. Gestionar ante la DGPOP, la programación, ministración, ejercicio y registro de los recursos del Programa;

6. En coordinación con la UAIS, realizar supervisiones en caso de ser necesario, a fin de verificar la adecuada operación y ejecución de los Proyectos aprobados en el marco del presente Programa;

7. Dar seguimiento a la integración del padrón de la población objetivo beneficiada por cada Proyecto;

8. Enviar la información a la UAIS sobre el estado de las comprobaciones de los recursos otorgados para llevar a cabo los Proyectos;

9. Integrar y resguardar el Expediente Técnico, con el apoyo de las Instancias Ejecutoras;

10. Recibir, evaluar y autorizar las solicitudes de modificación de proyectos gestionadas por parte de las Instancias Ejecutoras;

11. Recibir y revisar los documentos considerados en el numeral 8.1.1. de estas Reglas relativo a comprobación del gasto

12. Las demás que establezcan las presentes Reglas.

Las Unidades que Acompañan Técnicamente, a petición de la Instancia Normativa y de acuerdo a sus atribuciones, podrán participar en acciones como:

1. Asesorar y orientar a los SEDIF, los SMDIF y las OSC, en los aspectos normativos y de operación establecidos en las Reglas del Programa;

2. Brindar apoyo técnico a los SEDIF, los SMDIF y las OSC, en la materia que corresponda al ámbito de su competencia;

3. Apoyar a los SEDIF y SMDIF en la revisión de las propuestas de acciones y obras incluidas en el Proyecto de acuerdo con sus atribuciones;

4. Asesorar a la Instancia Coordinadora Nacional del Programa en materia presupuestaria y jurídica de acuerdo a su ámbito de competencia y previa solicitud.

4.6.3. Sanciones por incumplimiento

De conformidad con lo dispuesto en el PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en las Reglas de Operación o en el ejercicio de los recursos, el SNDIF suspenderá la entrega de los Apoyos subsecuentes y solicitará el reintegro de los ya entregados.

5. Operación

5.1. Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos

Los Proyectos apoyados por el presente Programa, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos que se contiene en el numeral 5.1.1, de las presentes Reglas, así como en las siguientes líneas generales:

- La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en el diagrama de flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 4.4.

- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos anexos 2 y 2A, aportando la información que permita identificar y justificar dichos Proyectos.

- La evaluación, aprobación o en su caso la no aprobación de Proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF, los SMDIF (a través del SEDIF) o las OSC, deberán enviar sus propuestas preferentemente durante el primer trimestre del año a las oficinas de la UAIS.

  - Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de proyectos presentadas por los Municipios de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de sus Proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que éstos sean aprobados por la UAIS.

- La DGR realizará la Revisión Técnica a las propuestas de proyectos.

- Una vez efectuada la evaluación por parte de la UAIS, y en caso de que los Proyectos sean aprobados, ésta comunicará a las Instancias Ejecutoras sobre dicha aprobación. Asimismo, las instancias ejecutoras deberán enviar a la UAIS la versión final de sus Proyectos (firmados y rubricados) y, a la DGR, los documentos que se le soliciten para la elaboración del Convenio que refieren los correspondientes anexos.

- Del mismo modo, las Instancias Ejecutoras remitirán a la DGR los requisitos necesarios para la radicación de los recursos del Programa, entre los que se encuentran:

a) Copia del RFC expedido por la SHCP del titular de la cuenta;

b) Copia del comprobante de domicilio fiscal y número telefónico del titular de la cuenta;

c) Copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria;

d) Original de la carta de certificación bancaria en hoja membretada de la institución bancaria, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada CLABE con dieciocho posiciones, firma autógrafa, número del ejecutivo que certifica y sello bancario;

e) Copia del nombramiento e identificación oficial de quienes firman la cuenta;

f) Oficio de certificación de la cuenta bancaria expedido por la Secretaría de Finanzas del Estado, y;

g) Recibo, que en derecho corresponda, debidamente llenado.

- Con excepción del inciso f), estos requisitos aplicarán a las OSC.

- Cuando los Proyectos no cumplan con la normativa del Programa, se hará del conocimiento de las Instancias Ejecutoras, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS en un término máximo de cinco días hábiles para continuar con el proceso establecido.

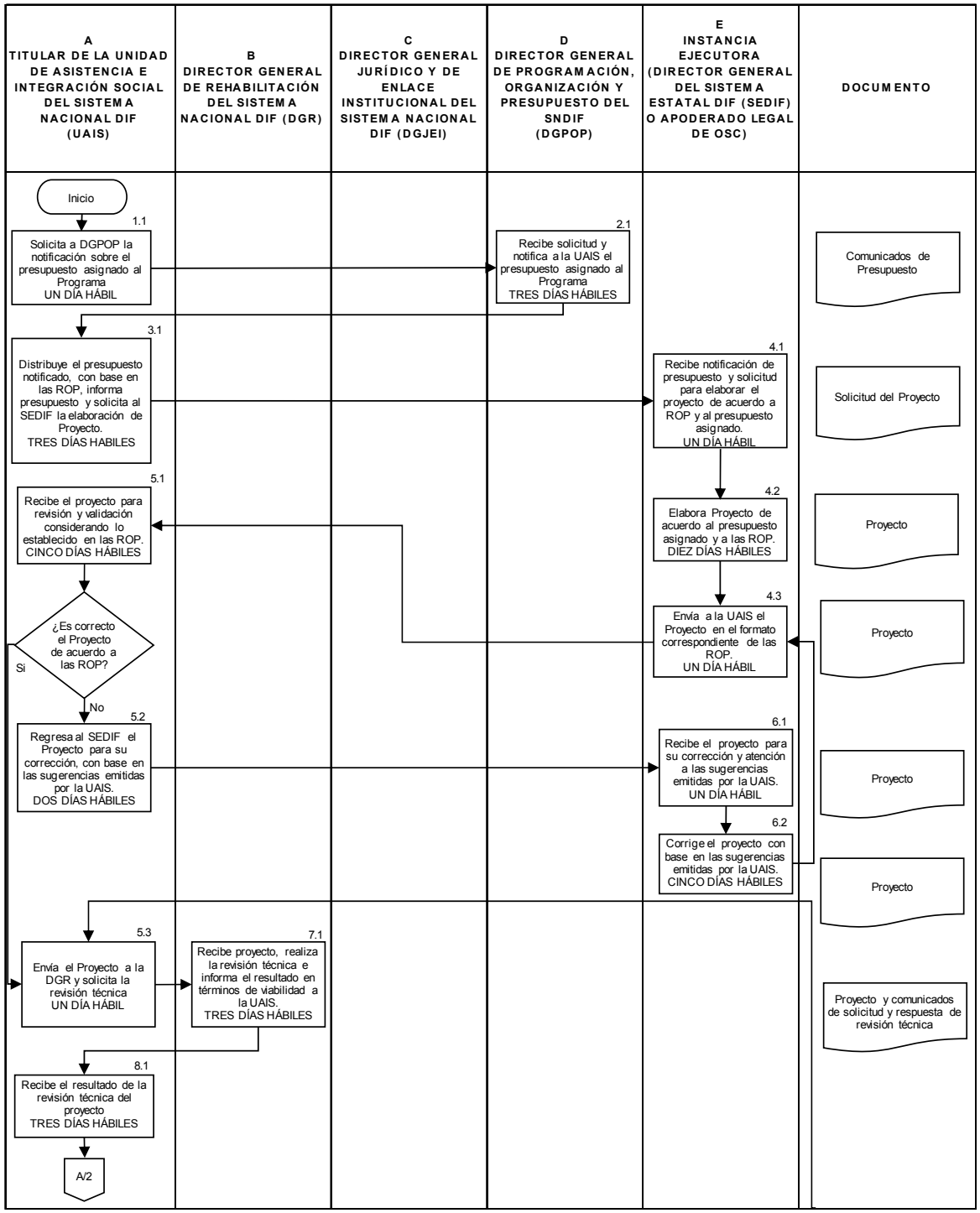
- La UAIS notificará por oficio a la DGR sobre la aprobación del Proyecto para que ésta inicie con las gestiones correspondientes.

- Finalmente para formalizar la participación en el Programa, las Instancias Ejecutoras suscribirán con el SNDIF el Convenio respectivo. En este instrumento se señalará el subsidio autorizado para su ejecución.

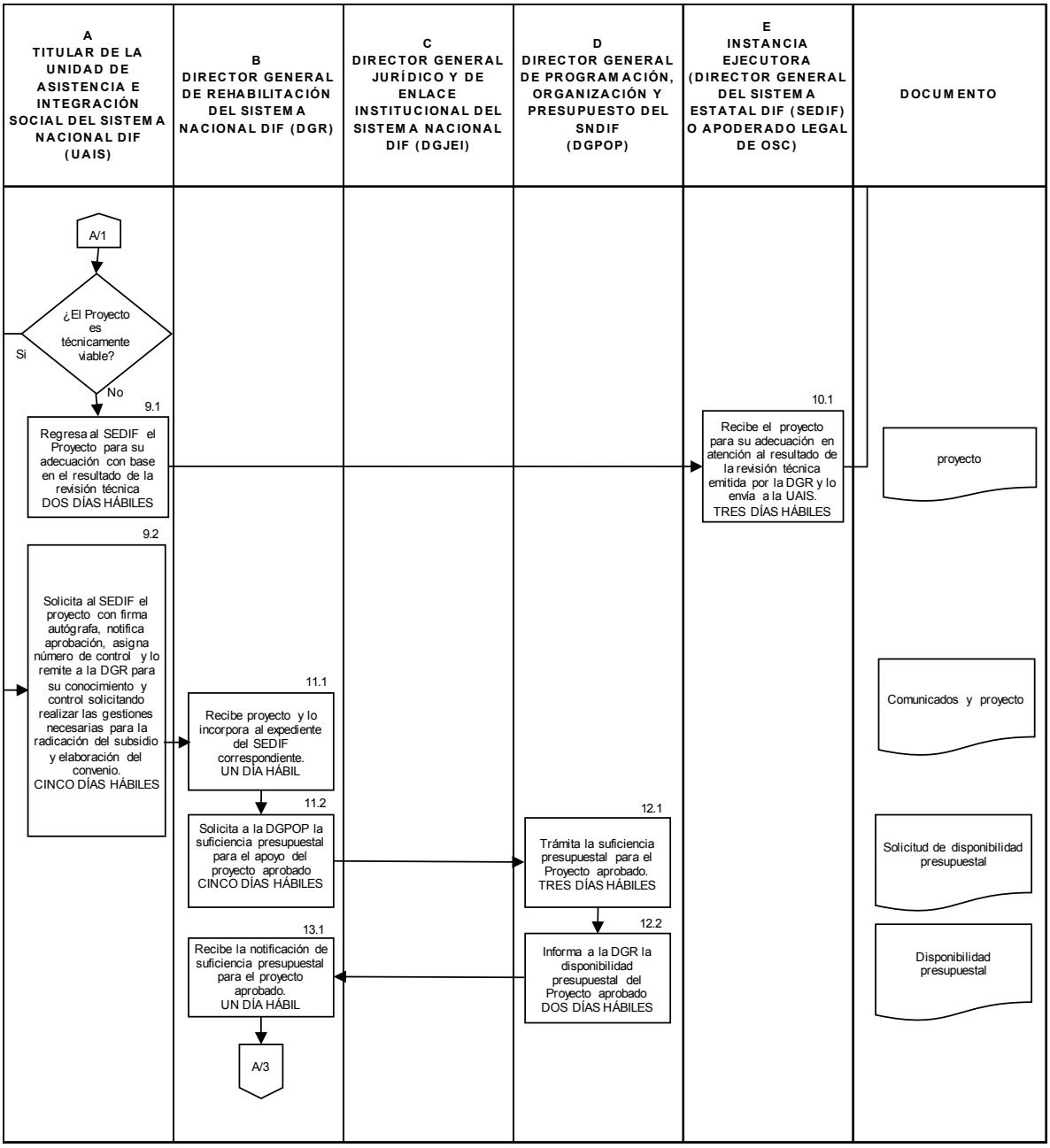
De acuerdo con el numeral 7.1 de las presentes Reglas, también podrán apoyarse Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia, de políticas públicas impulsadas por la Institución, así como los Proyectos de las OSC en materia de atención a Personas con Discapacidad; siempre y cuando exista viabilidad técnica y suficiencia presupuestaria para su ejecución.

5.1.1 Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos

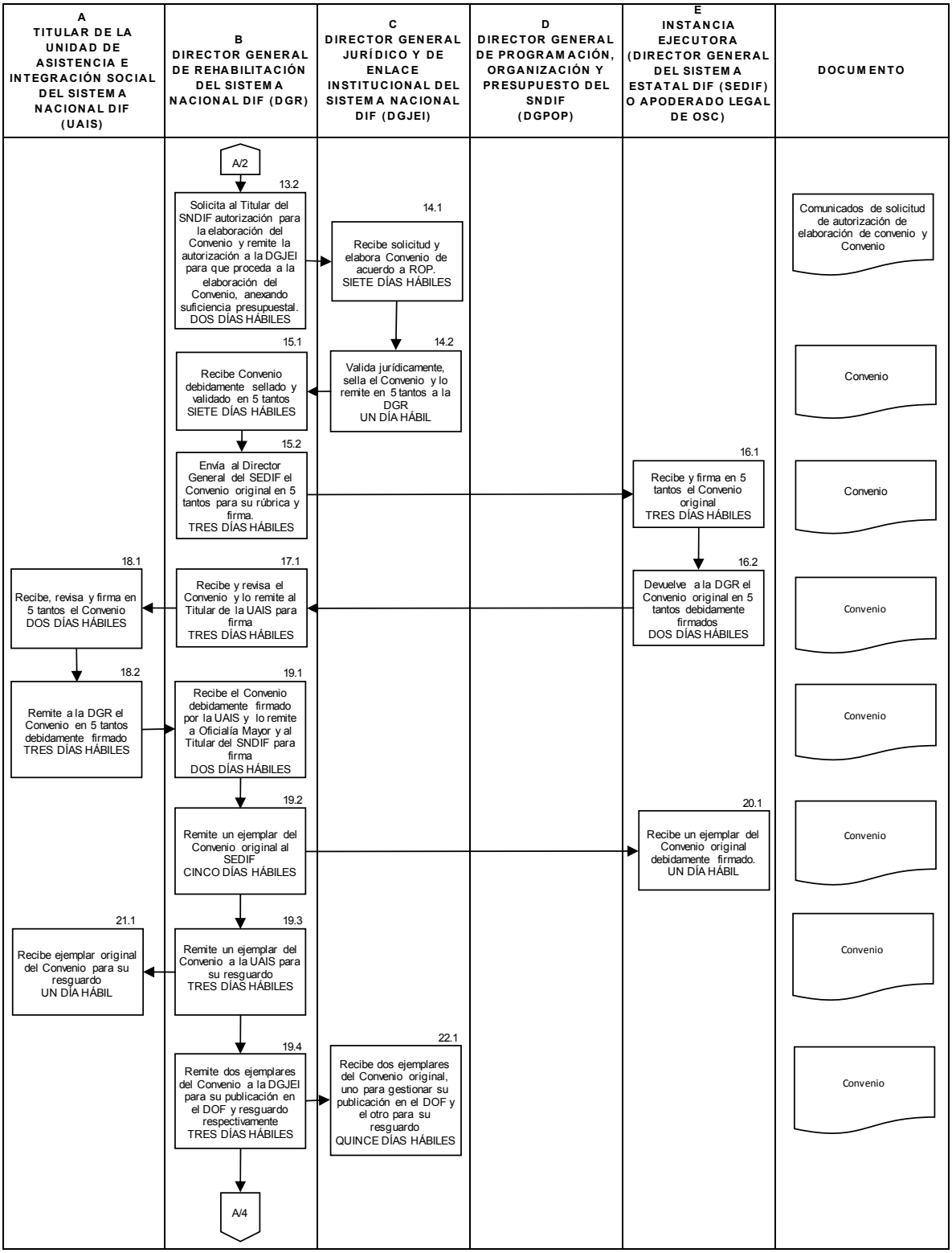
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	1/5	



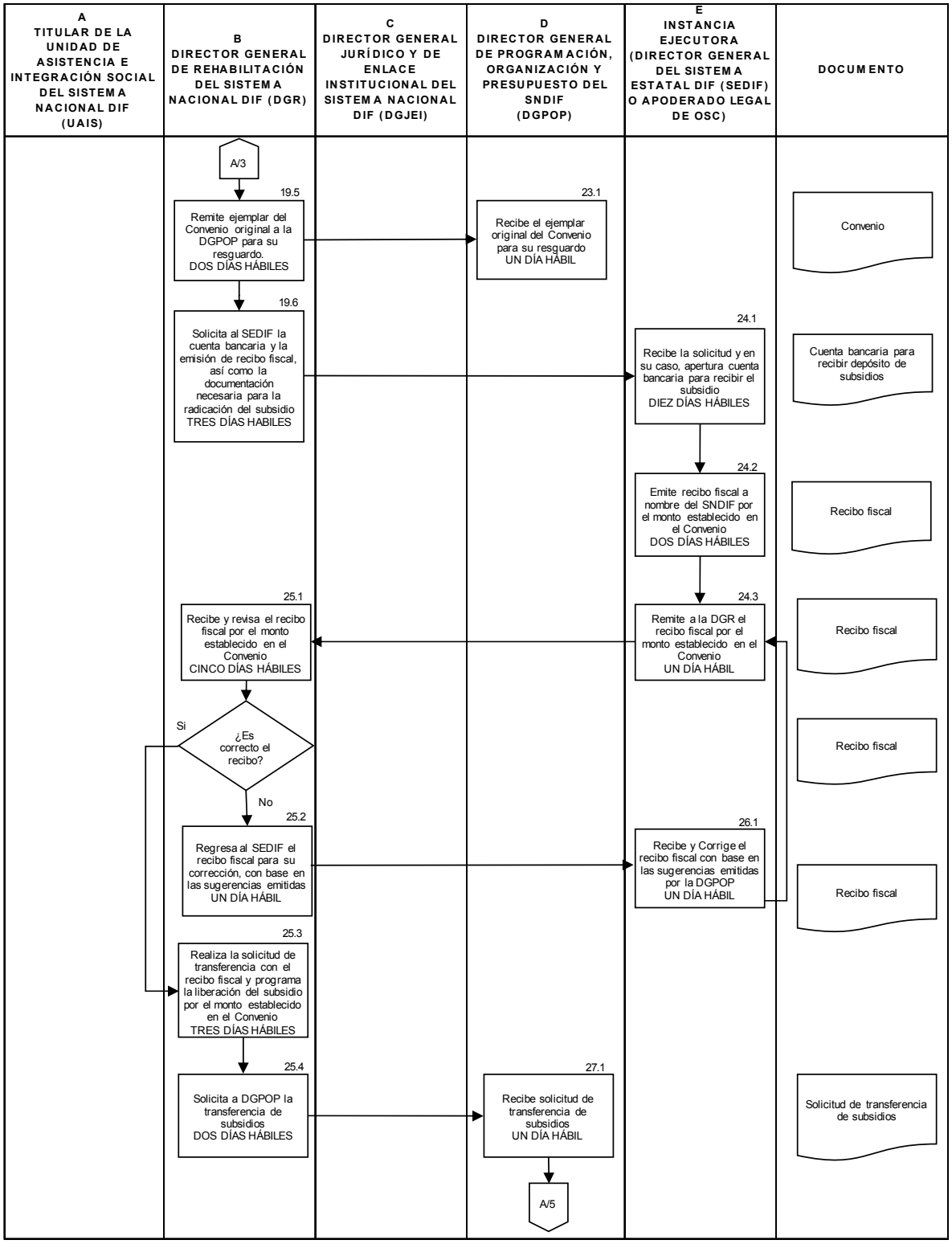
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	2/5	



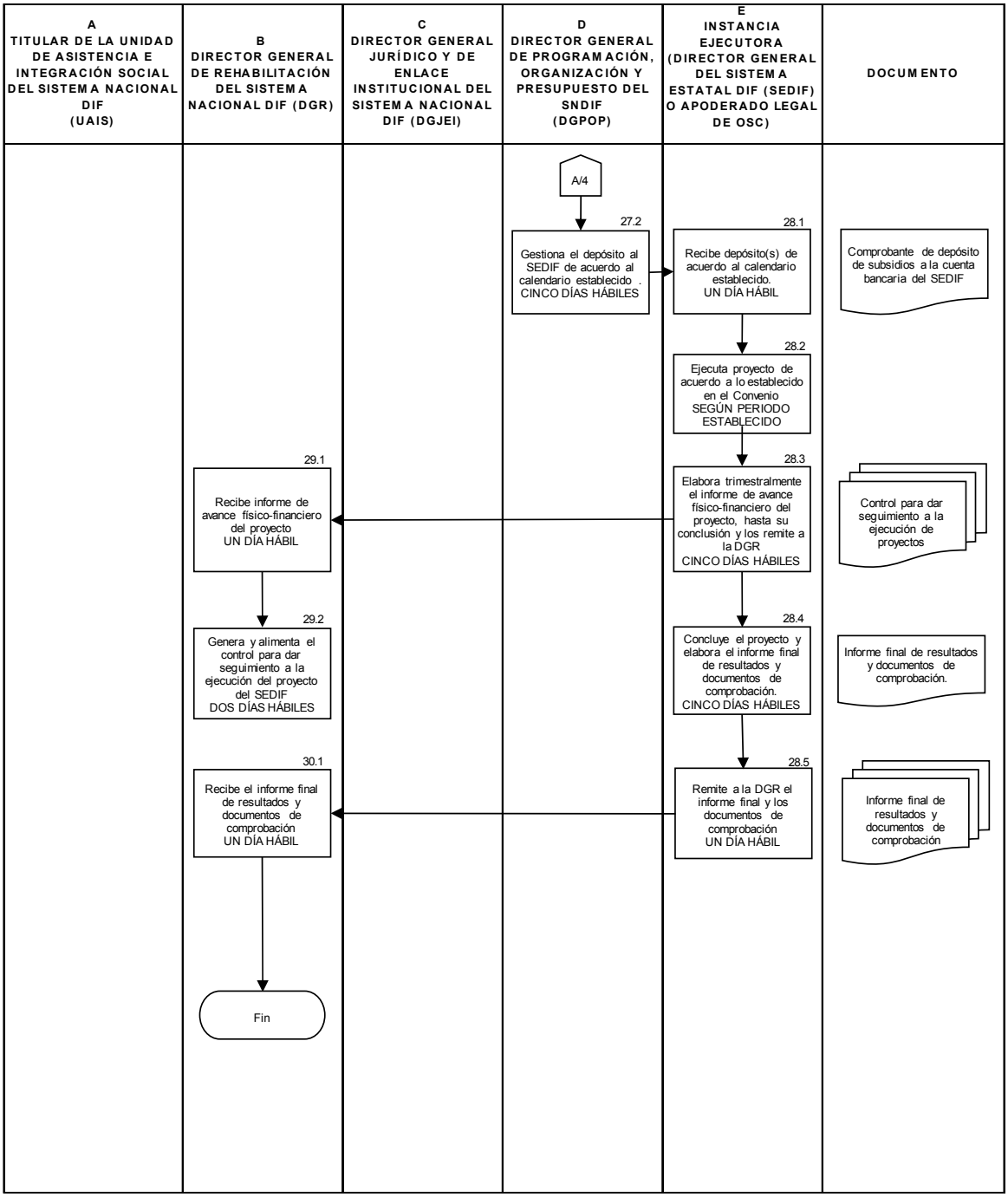
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	3/5	



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		PAG:	FECHA:
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	**PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**	4/5	



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	5/5	



5.2 Características de los Apoyos y Vertientes

Los Apoyos del presente Programa se refieren a los subsidios federales otorgados a las Instancias Ejecutoras para la realización de los Proyectos aprobados conforme a las siguientes vertientes y acciones:

5.2.1. Criterios para el Apoyo a Personas con Discapacidad en caso de Situación de Desastre Ocasionada por Fenómenos Naturales.

Ante casos de hogares afectados por fenómenos naturales, el SNDIF podrá apoyar a las Personas con Discapacidad y sus familias en las comunidades en situación de desastre, conforme a los siguientes criterios:

a) Con recursos no comprometidos, los cuales serán aquellos subsidios del Programa que estén disponibles al momento de las contingencias y/o aquellas ampliaciones al Programa destinadas a atender emergencias y desastres en las Entidades Federativas del país;

b) Los subsidios federales se aplicarán en las áreas afectadas por fenómenos naturales, determinadas por cualquier ámbito de gobierno;

5.3. Gastos para la Operación de Contraloría Social

Para el desarrollo de las diversas acciones en materia de contraloría social, se podrán destinar recursos de hasta el 5 por ciento del monto total asignado para cada Proyecto.

5.4. Criterios para el Esquema de Complementariedad

Con la finalidad de potenciar los recursos canalizados por el Gobierno Federal a través del Programa, los gobiernos de las Entidades Federativas incorporarán a los municipios, OSC, instituciones académicas, universidades, entre otras, en la ejecución de las obras y acciones, principalmente con aportaciones de recursos que complementen los subsidios federales otorgados a cada Proyecto.

El esquema de complementariedad que se determine, se deberá establecer en el Convenio respectivo, de conformidad a las Reglas.

Para las Instancias Ejecutoras, la aportación del Gobierno Federal podrá ser de hasta del 100 por ciento del costo del Proyecto; sin embargo, tendrán prioridad los Proyectos en donde existan aportaciones de los gobiernos de las Entidades Federativas a través de los SEDIF y de los municipios a través de los SMDIF. Es decir, a mayor participación y/o aportación por parte de las Entidades Federativas y de los municipios, el proyecto tendrá mayor prioridad. Los gobiernos de las Entidades Federativas podrán absorber o responsabilizarse de cubrir la aportación de los municipios.

En el caso de las aportaciones en mano de obra o en especie por parte de los Beneficiarios del Programa, la Instancia Ejecutora será la responsable de cuantificarlas de conformidad con el salario mínimo vigente en la zona y/o los precios locales de los bienes aportados.

Las aportaciones del gobierno federal, de las Entidades Federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y demás normativa aplicable al Programa. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En todas las vertientes del Programa, las aportaciones de otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero o de los propios Beneficiarios del Programa, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de las aportaciones Federales, de los gobiernos de las Entidades Federativas, de los municipios y, en su caso, de los Beneficiarios del Programa; siempre que se cumplan las disposiciones normativas que al efecto sean aplicables.

5.5. Coordinación Institucional

El SNDIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de colaboración específicos que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de las presentes Reglas.

6. De los Proyectos del Programa

6.1. De los Proyectos

Un Proyecto comprende obras o acciones que corresponden a una o más de las vertientes del Programa numeral 5.2, que es apoyado con subsidios federales y locales, y es formalizado a través de un Convenio. Para su autorización, los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC deben presentar a la UAIS la propuesta respectiva, en la que se señalen las características, la justificación correspondiente y el impacto que tendrían las obras o acciones en la comunidad.

Los Proyectos serán elaborados por el SEDIF, los SMDIF u OSC y deben incluir:

1. Nombre del Proyecto;

2. Domicilio donde se ejecutará el Proyecto, en caso de proceder;

3. Localización geográfica del Proyecto;

4. Cobertura Geográfica del Proyecto, en el que deberá describir área o listar colonias, barrios, municipios, entre otros;

5. Problemática que se pretende atender;

6. Antecedentes y/o situación actual del Proyecto;

7. Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, objetivos estratégicos del SNDIF, Plan Estatal o Municipal de Desarrollo, entre otros;

8. Alineación a los criterios establecidos en las vertientes del Programa;

9. Padrón de la población objetivo beneficiada o estimación de la población objetivo a beneficiar, y

10. Vida útil del Proyecto.

Para el análisis y desarrollo de los proyectos, los SEDIF, los SMDIF y la OSC, podrán impulsar y fomentar la participación de instituciones competentes en el tema de Discapacidad, para que participen en la elaboración del Proyecto.

Considerando las características de algunas Obras y acciones, podrán constituirse como Proyecto, adicionales a los establecidos en las vertientes establecidas en el numeral 5.2, las siguientes:

a) Obras de infraestructura y equipamiento ejecutadas por una asociación de municipios;

b) Acciones que contribuyan a alentar la coordinación intersectorial y la asociación municipal de manera conjunta, para realizar una obra o acción;

c) Acciones de Monitoreo Ciudadano dedicados al análisis de los problemas de las comunidades en torno a la situación de las Personas con Discapacidad y sus familias, en particular a las relativas a la Igualdad de Oportunidades; la prevención de la violencia en todas las formas y la generación de una cultura de respeto e inclusión; y aquellas que generen información para sustentar la formulación de políticas públicas de los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios;

d) Estudios especializados en materia de Discapacidad, realizados por Instituciones Educativas de nivel Superior.

6.1.1 Del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada

El SNDIF integrará un padrón de la población beneficiada que refiera a cada uno de los Proyectos presentados por los SEDIF, los SMDIF y las OSC, en los términos establecidos en el PEF del ejercicio fiscal actual, así como en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

Dichos padrones deberán contener, por lo menos la siguiente información:

1) RFC

2) Razón Social/nombre/denominación

3) Fecha de constitución

4) Clave de la actividad por medio de la cual la empresa u organización obtiene sus ingresos

La información de este padrón deberá ser publicada conforme a lo previsto en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y estar disponible en la página electrónica del SNDIF http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 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 la SHCP y 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	

6.1.2. Indicadores de los Proyectos

Las Instancias Ejecutoras deberán presentar indicadores relacionados con el cumplimiento de las metas planteadas en sus Proyectos, con el objeto de centrar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo beneficiaria del Proyecto, así como medir el impacto de los resultados obtenidos por los Proyectos, según su naturaleza. Dichos indicadores deberán figurar en el apartado 13, del Formato para la Identificación y Validación de Proyectos Anexos 2 y 2A.

Algunos ejemplos sobre la forma en que se deberán presentar dichos indicadores, son los siguientes:

Indicador	**Fórmula**
Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas a través de la ejecución del Proyecto	(Número de personas con discapacidad beneficiadas a través de la ejecución del proyecto/Número de personas con discapacidad que se pretende beneficiar) X 100
Porcentaje de servicios y Apoyos otorgados a las Personas con Discapacidad	(Número de servicios y Apoyos otorgados a personas con discapacidad/Número de servicios y Apoyos solicitados por personas con discapacidad) X 100
Porcentaje de atención a mujeres con discapacidad	(Número de mujeres con discapacidad atendidas /Número de personas con discapacidad atendidas) X 100
Porcentaje de niñas y niños con discapacidad integrados	(Número de niños(as) con discapacidad atendidos /Número de personas con discapacidad atendidas) X 100
Porcentaje de personas que reciben atención a través del proyecto	(Número de personas con discapacidad que reciben atención/Número de personas con discapacidad que solicitan atención) X 100

6.2. Modificaciones de Proyectos

La modificación de Proyectos, podrá aplicar cuando haya cambios en las Obras o acciones comprometidas en el Proyecto.

En caso de que existan modificaciones, los SEDIF, los SMDIF o las OSC dirigirán oficio y Proyecto modificado a la DGR, quien realizará el análisis y, en su caso, emitirá oficio con la autorización correspondiente. Las modificaciones podrán presentarse siempre y cuando la fecha de conclusión del Proyecto no rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el caso de las solicitudes de modificación autorizadas, la DGR enviará, a la Instancia Normativa, copia del oficio de solicitud de modificación, del Proyecto modificado y de la respuesta otorgada.

Cuando el SEDIF o el SMDIF obtenga ahorros en la aplicación de los subsidios, derivados del resultado de licitaciones de obras o acciones, la DGR podrá autorizar la ampliación de recursos y/o metas de Proyectos con el presupuesto originalmente aprobado con su consecuente modificación a las metas de dichos Proyectos y/o la UAIS podrá autorizar nuevos Proyectos con dichos ahorros.

Para realizar modificaciones a la denominación o los montos del Proyecto, se requerirá la autorización de la UAIS y se formalizará en el Addendum del Convenio de Coordinación celebrado con algún SEDIF, el cual será publicado en la Gaceta Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Federación; lo anterior no aplica para los Convenios de Concertación firmados con OSC.

7. Criterios Metodológicos para Asignación de Subsidios a Proyectos

La asignación de los subsidios destinados a Proyectos en el marco del Programa, se realizará en función de la notificación del presupuesto autorizado para subsidios emitido por la DGPOP y siguiendo los dos criterios metodológicos siguientes:

Primero.- Hasta el 30 por ciento de los subsidios autorizados a este Programa, se destinará para la atención de Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas impulsadas por la Institución, así como los Proyectos de las OSC en materia de atención a Personas con Discapacidad.

Segundo.- El porcentaje restante de los subsidios autorizados a este Programa, una vez considerado el primer criterio, se destinará para las Entidades Federativas, de acuerdo a lo establecido en la Tabla No. 1 de estas Reglas.

A continuación se describen detalladamente los dos criterios.

7.1. Asignación de subsidios para la atención de Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas; así como los Proyectos de las OSC.

Los recursos para estos Proyectos en materia de atención a Personas con Discapacidad, deberán ser destinados a los SEDIF, los SMDIF y las OSC, con cobertura en todo el territorio nacional.

La UAIS deberá llevar a cabo la evaluación y aprobación de los Proyectos que serán considerados en este rubro.

7.2. Asignación de recursos para la atención de Proyectos estatales en materia de Discapacidad mediante ecuación de distribución.

El criterio de asignación de recursos contempla: 1) El número de Personas con Discapacidad de las Entidades Federativas y su representación porcentual con respecto al total de la población; así como, 2) El número de personas en situación de vulnerabilidad y su representación porcentual con respecto al total de la población tomando como base información del Índice de Vulnerabilidad Social.

El presupuesto asignado para este segundo criterio, en este ejercicio fiscal, será distribuido de acuerdo a la información establecida en la Tabla 1.

Tabla 1. Distribución Porcentual del Presupuesto para Proyectos de Entidades Federativas

Entidad federativa	Población total	Población total con discapacidad (1)	Porcentaje de personas con discapacidad de la entidad	Índice ponderado de discapacidad	Índice ponderado de vulnerabilidad social	Porcentaje del presupuesto por entidad
Aguascalientes	1,184,996	49,226	4.1541%	0.0312	0.0248	2.7966%
Baja California	3,155,070	108,691	3.4450%	0.0259	0.0239	2.4900%
Baja California Sur	637,026	23,988	3.7656%	0.0283	0.0234	2.5807%
Campeche	822,441	37,710	4.5851%	0.0344	0.0331	3.3736%
Coahuila	2,748,391	122,185	4.4457%	0.0334	0.0231	2.8238%
Colima	650,555	30,392	4.6717%	0.0351	0.0258	3.0416%
Chiapas	4,796,580	126,512	2.6375%	0.0198	0.0490	3.4401%
Chihuahua	3,406,465	138,424	4.0636%	0.0305	0.0270	2.8755%
Distrito Federal	8,851,080	385,385	4.3541%	0.0327	0.0244	2.8545%
Durango	1,632,934	84,808	5.1936%	0.0390	0.0309	3.4921%
Guanajuato	5,486,372	231,320	4.2163%	0.0316	0.0307	3.1153%
Guerrero	3,388,768	129,869	3.8323%	0.0288	0.0447	3.6721%
Hidalgo	2,665,018	121,412	4.5558%	0.0342	0.0342	3.4198%
Jalisco	7,350,682	290,656	3.9541%	0.0297	0.0278	2.8729%
México	15,175,862	530,605	3.4964%	0.0262	0.0289	2.7575%
Michoacán	4,351,037	212,874	4.8925%	0.0367	0.0373	3.7029%
Morelos	1,777,227	79,994	4.5011%	0.0338	0.0305	3.2153%
Nayarit	1,084,979	48,550	4.4747%	0.0336	0.0293	3.1420%
Nuevo León	4,653,458	147,898	3.1782%	0.0239	0.0197	2.1771%
Oaxaca	3,801,962	198,324	5.2164%	0.0391	0.0474	4.3256%
Puebla	5,779,829	224,090	3.8771%	0.0291	0.0400	3.4565%
Querétaro	1,827,937	66,963	3.6633%	0.0275	0.0257	2.6581%
Quintana Roo	1,325,578	40,228	3.0348%	0.0228	0.0279	2.5357%
San Luis Potosí	2,585,518	117,700	4.5523%	0.0342	0.0335	3.3826%
Sinaloa	2,767,761	102,435	3.7010%	0.0278	0.0288	2.8300%
Sonora	2,662,480	119,866	4.5020%	0.0338	0.0259	2.9859%
Tabasco	2,238,603	87,235	3.8968%	0.0292	0.0322	3.0735%
Tamaulipas	3,268,554	130,765	4.0007%	0.0300	0.0263	2.8172%
Tlaxcala	1,169,936	43,837	3.7470%	0.0281	0.0321	3.0120%
Veracruz	7,643,194	315,110	4.1228%	0.0309	0.0400	3.5450%
Yucatán	1,955,577	101,147	5.1722%	0.0388	0.0382	3.8498%
Zacatecas	1,490,668	79,585	5.3389%	0.0401	0.0336	3.6847%
Sumatoria			**1.3324**	**1.0000**	**1.0000**	**100.0000%**
Estados Unidos Mexicanos	**112,336,538**	**4,527,784**				

(1) INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010. Tabulados del Cuestionario Básico

8. Ejecución

8.1. Ejercicio de los Subsidios

Las Obras y/o acciones consideradas en los Proyectos y ejecutadas con subsidios del Programa, están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en el ámbito federal.

Estos subsidios se liberarán una vez aprobados los Proyectos y formalizados los Convenios, teniendo como restricción el calendario financiero establecido por DGPOP. Adicionalmente, aquellos Proyectos que impliquen la construcción o adecuaciones de infraestructura, sólo podrán ser apoyados cuando exista el tiempo necesario para su conclusión durante el ejercicio presupuestario vigente de que se trate.

Los requisitos y formalidades de la ejecución de las obras y/o acciones por contrato, son responsabilidad total del SEDIF o del SMDIF y deberán observar lo establecido en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normativa aplicable. En este sentido, el SNDIF efectuará la transferencia del recurso, recabando previamente el recibo fiscal correspondiente, junto con el Proyecto aprobado y el Convenio respectivo.

Las cuentas bancarias para administrar los subsidios federales, serán contratadas por el SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) por conducto de la Tesorería del Estado o su equivalente y por parte de las OSC de forma directa, y en todos los casos serán productivas. En caso de que el SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) u OSC posean cuentas bancarias activas que hayan cumplido previamente con los requisitos de apertura para la recepción de subsidios federales para la ejecución de los proyectos que señala el presente Programa y hayan cumplido única y exclusivamente con dicho propósito, podrán ser utilizadas para la recepción de los subsidios correspondientes al ejercicio presupuestario vigente. El manejo de los recursos, serán de su absoluta responsabilidad y podrán ser auditados en cualquier momento por las autoridades competentes. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Durante el periodo del ejercicio presupuestario que corresponda, el SNDIF (a través de la DGR) solicitará a las Instancias Ejecutoras, información relacionada con los avances físico-financieros de sus Proyectos con las observaciones y el soporte documental que se consideren necesarias, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán integrar informes físico-financieros de forma trimestral y conservarlos.

Los subsidios no ejercidos, así como aquellos que no se destinen a los fines establecidos en los Convenios correspondientes, deberán ser reintegrados a la TESOFE de conformidad a la normativa aplicable en la materia y se deberá informar a la Dirección de Finanzas del SNDIF a través de la DGR.

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 artículo 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicaciones, las presentes Reglas de Operación y los Convenios respectivos.

Las presentes Reglas de Operación sólo norman el otorgamiento de subsidios cuyos beneficiarios sean los SEDIF, los SMDIF u OSC.

8.1.1. Comprobación del Gasto

La comprobación del gasto de los Apoyos del Programa, está bajo la responsabilidad de los SEDIF, los SMDIF o las OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal.

Para efectos de la comprobación por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios que deberán enviarse a la DGR son:

a) Las CIPOB (ver Anexo 3) o padrón de la población objetivo beneficiada (ver Anexo 3A).

b) Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora con la fecha, número, nombre del proveedor o prestador del servicio, concepto de facturas o recibos fiscales; obra o acción en que se usó el recurso, importe total, así como reintegros que se hagan a la TESOFE (ver Anexo 6), anexando copia de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) así como los documentos de verificación emitidos por el SAT;

c) Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero (ver Anexo 4);

d) Acta de Entrega Recepción de Obras o equipo a municipio y/o Beneficiarios del Programa (cuando aplique por la naturaleza del Proyecto);

e) Bitácora fotográfica, que evidencien la ejecución y finalización de las Obras o acciones;

f) Informe Final de Resultados (ver Anexo 5).

Los SEDIF, los SMDIF o las OSC serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por los SEDIF, los SMDIF o las OSC, durante los plazos que dispone la normativa aplicable.

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del periodo previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

8.2. Avances Físico-Financieros

Por tratarse de un Programa a nivel nacional en el cual las Entidades Federativas son corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, 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, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales, que al efecto formule el SNDIF, sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico) de las acciones de este Programa. Para tal efecto, las Instancias Ejecutoras deberán remitir estos informes, una vez radicados los recursos del Proyecto, durante los siguientes diez días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre.

Las Instancias Ejecutoras realizarán un seguimiento de avances físico-financiero trimestral de la aplicación de los recursos del Programa, así como de las metas presupuestarias con la finalidad de contar con dicha información en caso de ser requerida por el SNDIF; además, darán un seguimiento de las obras, acciones y de la población objetivo beneficiada, utilizando el formato identificado como anexo 4.

En caso de ser necesario, para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la UAIS, en coordinación con la DGR, podrá realizar la supervisión en campo, conjuntamente con las Instancias Ejecutoras; además, se promoverá la participación de la población beneficiada, representantes del Poder Legislativo y de la sociedad civil.

El SEDIF o SMDIF verificarán la actualización de la información del Proyecto aprobado y efectuarán visitas de verificación de las obras o acciones, con el fin de identificar la situación que guarda, en especial los avances físicos y financieros, incluyendo evidencia fotográfica obtenida durante la visita, especialmente para aquellos proyectos que implique la realización de obras de infraestructura.

En caso de que derivado de dichos informes se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del Programa, el SNDIF suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las autoridades estatales deberán reintegrar la totalidad de los Apoyos recibidos por este Programa.

El incumplimiento sobre la forma y contenido de estos reportes e informes, será objeto de retención de las ministraciones de subsidios, según se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8.3. Informe Final de Resultados

Para cada uno de los Proyectos aprobados concluidos, se deberá formular el correspondiente Informe Final de Resultados (ver Anexo 5). Dicho Informe debe enviarse a la DGR, a más tardar 10 días naturales después de concluido el objeto del convenio.

Las Instancias Ejecutoras con proyectos apoyados por el Programa en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al SNDIF el informe final completo de cada Proyecto, se considerarán en incumplimiento conforme a lo que establecen las presentes Reglas, lo cual constituye un impedimento jurídico-administrativo para poder participar en el presente Ejercicio Fiscal.

9. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

9.1. Evaluación Interna

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo beneficiaria; así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). La evaluación se podrá complementar con un seguimiento de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

Los indicadores que servirán como parámetro para evaluar el desempeño del Programa y serán utilizados por la Instancia Normativa como parte de la rendición de cuentas, son los siguientes:

MIR del Programa

Indicador	Fórmula
Fin. Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas con acciones que promueven directamente la inclusión social, con relación al total de personas con discapacidad beneficiadas a través de proyectos.	(Número de personas con discapacidad beneficiadas e incluidas socialmente de forma directa a través de proyectos / Total de personas con discapacidad beneficiadas a través de proyectos) X 100
Propósito. Porcentaje de la población objetivo del Programa, beneficiada a través de los proyectos diseñados e instrumentados en el marco del Programa, con relación a las personas con discapacidad que se pretende beneficiar a través de proyectos.	(Número de personas con discapacidad beneficiadas a través de la ejecución de proyectos/Total de personas con discapacidad que se pretende beneficiar a través de proyectos) X 100
Componente 1. Porcentaje de proyectos autorizados que contribuyen al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas con discapacidad, con relación al total de los proyectos presentados por las instancias ejecutoras.	(Número de proyectos autorizados / Total de proyectos presentados por las instancias ejecutoras) X 100
Componente 2. Porcentaje de obras y/o acciones realizadas a favor de las personas con discapacidad, que constituyan la población objetivo del proyecto, con relación al número de obras y/o acciones comprometidas en los proyectos.	(Número de obras y/o acciones realizadas a través de proyectos / Total de obras y/o acciones comprometidas en los proyectos) X 100
Componente 3. Porcentaje de la población objetivo del programa beneficiada y encuestada que considera que mejoró su calidad de vida con las acciones realizadas a través de la instrumentación de proyectos, con relación al total de personas con discapacidad que respondieron la encuesta.	(Número de personas con discapacidad beneficiadas y encuestadas que consideran que se mejoró su calidad de vida / Total de personas con discapacidad beneficiadas que respondieron la encuesta de percepción de la población objetivo) X 100
Actividad 1. Porcentaje de proyectos revisados, provenientes de las Instancias Ejecutoras, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.	(Número de proyectos revisados / Total de proyectos recibidos) X 100)

9.2. Evaluación Externa

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como del Programa Anual de Evaluación correspondiente, las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los Programas sujetos a Reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los Programas.

9.2.1 Fiscalización, Control y Vigilancia

La SHCP, la SFP, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales y Locales, así como los órganos de fiscalización en cada Entidad Federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público.

10. Transparencia

El SNDIF divulgará las presentes Reglas a través de las reuniones y eventos interinstitucionales. Las Instancias Ejecutoras realizarán las acciones que consideren pertinentes para la difusión y promoción de las mismas.

La DGR como Instancia Coordinadora Nacional del Programa, en seguimiento y coordinación con las Instancias Ejecutoras del Programa, realizará la promoción y divulgación de las acciones del Programa, dando a conocer las acciones a realizar, las Personas con Discapacidad beneficiarias y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/.

Para conocimiento de la sociedad en general, al inicio de la obra o acción, las Instancias Ejecutoras deberán colocar en un lugar visible de la localidad o en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

1. Las características generales de las obras o acciones;

2. Nombre del Ejecutor;

3. La fecha de inicio y término (vigencia del Convenio);

4. La población y comunidades beneficiadas;

5. Las metas físicas;

6. El monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios correspondientes y, en su caso, por los propios Beneficiarios del Programa;

7. Indicar que las obras o acciones se realizan en el marco del Programa, con la participación del SNDIF, de los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios y, en su caso, de la población objetivo beneficiada.

Se deberá incluir en toda la documentación del Programa y en toda publicidad y promoción que adquieran las Instancias Ejecutoras tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Los letreros y las placas se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos asignados a la Instancia Ejecutora, incluyendo el logotipo o imagen corporativa de cada uno de los participantes.

11. Participación Social

La participación social tiene como propósito impulsar la participación de los beneficiarios y ciudadanos en la ejecución, control y vigilancia de las acciones y obras desarrolladas en las tres vertientes de trabajo del Programa.

Esta participación será promovida especialmente en torno a la implementación de proyectos, la creación de contralorías sociales, y proyectos de monitoreo y aval ciudadano en los términos de la legislación y normativa aplicable.

11.1. Participación en proyectos

En materia de participación comunitaria, las autoridades estatales y en su caso, municipales, así como las Instancias Ejecutoras, podrán promover que la población residente:

1. Participe en las acciones para la organización de la comunidad que apoyen la toma de decisiones y las actividades de planeación, programación, ejecución, control, vigilancia, seguimiento, operación y mantenimiento de las obras y acciones que se lleven a cabo.

2. Participe en la conformación y operación de instancias de la contraloría social.

3. Participe en la ejecución de acciones y obras mediante aportaciones en dinero, mano de obra, especie e intelectuales.

El SNDIF promoverá la participación de las OSC en la realización de acciones a través de Convenios de Concertación, verificando que cumplan con lo establecido en la LFFAROSC e instrumentos jurídicos similares o supletorios, y suscribirán con estas organizaciones el Convenio correspondiente.

11.2. De los Convenios

En los anexos 1 y 1A de las Reglas se dan a conocer los formatos de Convenios, tanto de coordinación como de concertación. Estos considerarán, además de lo establecido en las Reglas, lo siguiente:

1. Especificar textualmente en el Convenio de Concertación, el objeto del instrumento, el monto del apoyo y el nombre del Proyecto que se ejecutará.

2. Especificar textualmente en el Convenio de Concertación, la aplicación para el periodo que establezca la normativa aplicable.

11.3. Participación en Control y Vigilancia

La participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa estará a cargo de los beneficiarios del Proyecto, así como de las OSC que hayan suscrito Convenios de Concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con el SNDIF, el SEDIF o el SMDIF, quienes se constituirán en instancias de contraloría social y monitoreo ciudadano en los términos de la Ley General de Salud, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.

11.3.1. 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, las instancias normativa, coordinadora nacional y ejecutoras deberán sujetarse a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, emitidos por la SFP y publicados en el 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 SFP y a los documentos normativos establecidos por el Programa.

12. Quejas y Denuncias

La SFP, el SNDIF y el OIC respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestaria; 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.

Podrá denunciarse toda acción u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los 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. Se podrá presentar la denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto 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 la población objetivo beneficiada o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Número telefónico (55) 2000-3000, extensión 2164.

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL: 01 800 833 7233 y (55) 5346 3103 México D.F.

www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional DIF.

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/

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 DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"** REPRESENTADO POR SU **OFICIAL MAYOR**, _____ Y EL **JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL**, _____, 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, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, 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. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en 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, así como 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 y a los sectores de la sociedad.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social 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. fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el **"DIF NACIONAL"** será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el **"DIF NACIONAL"** promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir 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 y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha _____ de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015"**, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACION"**, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el **"DIF ESTATAL"**, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 Los CC. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 De acuerdo con los artículos 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2º., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional *II. México Incluyente*, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. “Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena”, se señalan las siguientes líneas de acción:

Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.

Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con **“DIF ESTATAL”** para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos 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 legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

III. **“LAS PARTES”** declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de _____, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, 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, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de

Asistencia Social; 6o. fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014, **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de concertación 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 de Atención para Personas con discapacidad para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **"LAS PARTES"**, para la ejecución del proyecto específico denominado _____, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"**, y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, **"DIF NACIONAL"**, este último aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** hasta por un monto de **$_____**, que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el **"DIF NACIONAL"** para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, 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 al **"DIF ESTATAL"** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, **"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, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de **"DIF ESTATAL"**, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2015, así como aquellos en que **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el **"DIF ESTATAL"**, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; **"DIF ESTATAL"** tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de **"DIF NACIONAL".**

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione **"DIF NACIONAL"**, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva 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, 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) Asignar y aportar los recursos económicos Federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, previo cumplimiento del **"DIF ESTATAL"** de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al **"DIF ESTATAL"** cuando éste se la solicite, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás normatividad aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, 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) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este convenio;

d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, 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 convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **"DIF NACIONAL";**

f) Entregar a **"DIF NACIONAL"**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente convenio;

g) Entregar, a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistente en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
- Bitácora Fotográfica;
- Informe Final de Resultados;

- Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada; y
- Acta de Entrega Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior, a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa;

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos Federales Presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2015, así como aquellos en que **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de **"DIF NACIONAL"** lo anterior;

i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del presente convenio;

l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en 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 de 11 de abril de 2008;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el **"DIF NACIONAL"**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;

o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"DIF NACIONAL"**, tanto 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las "**REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el **"DIF ESTATAL"** acepta que la información contenida, 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 del "**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 deberá enunciar la leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para 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 11.3.1 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 tener cuando menos, el 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, el **"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) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

c) No acepten la realización de visitas de supervisión, 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) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras

f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;

h) 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 algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, 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, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

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 del **"DIF ESTATAL"**, a partir de la firma de este convenio, el **"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 Proyecto al que se refiere el presente convenio consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

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 de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, 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 día 31 de diciembre de 2015, 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 así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, 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 de Coordinación.

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 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.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas **"LAS PARTES"** de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ del 2015.

POR "DIF NACIONAL" **POR "DIF ESTATAL"**

DIRECTOR GENERAL

OFICIAL MAYOR

JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL

Anexo 1A Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"** REPRESENTADO POR _____ Y _____ OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, Y, POR LA OTRA, _____ (GRUPOS SOCIALES O PARTICULARES INTERESADOS (PERSONAS FÍSICAS O MORALES) O INSTITUCIONES ACADÉMICAS) EN ADELANTE **"_____"**, REPRESENTADO POR SU _____, EL/LA _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26 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. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41, establece que los Planes y Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el ejecutivo federal, a través con los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por asistencia social, 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., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

En tanto el artículo 21 de la Ley en mención, establece la posibilidad de que el gobierno federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la Política Nacional de Asistencia Social a través de concertar acciones y establecer acuerdos y convenios de colaboración con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de asistencia social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

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 elaboren con base en la interrelación que en su caso exista con los acuerdos de concertación con los sectores social y privado.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178 párrafo segundo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán celebrar convenios con personas morales sin fines de lucro para que participen en la ejecución de los programas sujetos a reglas de operación.

VI. El día _____ de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio 2015, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad beneficiadas por el Programa mejoren su calidad de vida a través de la ejecución de los proyectos.

DECLARACIONES

"DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales) e instituciones académicas, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con _____ para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

I.3 Los CC. Oficial Mayor y Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI, XXIX y XXXIII, 15, fracciones XVII y XXVIII, 17, fracciones IV y XII, 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.

I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional *II. México Incluyente*, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. "Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena", se señalan las siguientes líneas de acción:

- Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.
- Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.
- Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

I.5 En los términos de los artículos 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de concertación en materia de atención al programa de Atención a Personas con Discapacidad con _____, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos 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. _____ declara que:

a) Es una _____ constituida legalmente mediante el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____ del _____.

b) Su objeto social comprende, entre otros, _____.

c) Su _____ (representante legal) acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe de _____, Notario Público número _____ de _____, mediante la cual se encuentra facultado(a) para celebrar el presente convenio de concertación.

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Se encuentra debidamente inscrita en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social, en términos del artículo 58 de la Ley de Asistencia Social.

f) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Código Postal _____, Delegación o Municipio _____, Estado de _____.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones concertadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población vulnerable del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Concertación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas por ambas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto concertado y materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, 38, 39, 40 y 41 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., 21 y 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción VII, 17, fracción IV, 19, fracciones XVI y XXVI y 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; 1o., 3o., 5o. y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014 y 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 Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2015, las partes celebran el presente Convenio de Concertación 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_____ para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de concertación, entre **"LAS PARTES"** para la ejecución del 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 2015, en las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y en el oficio número _____emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, **"DIF NACIONAL"** 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 el **"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 _____ para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico.

Asimismo, **"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 _____, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015; o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de _____, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros

e intereses, en los términos que señalen las disposiciones aplicables debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de **"DIF NACIONAL"**.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione **"DIF NACIONAL"**, se depositarán en la cuenta bancaria que para tal efecto se obliga a aperturar _____ o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identificarlas erogaciones que correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación por parte de _____, de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de **"DIF NACIONAL"**, y en congruencia con lo dispuesto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

QUINTA.- El **"DIF NACIONAL"** se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, previo cumplimiento de _____ de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a _____, cuando ésta la solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con 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.- _____ 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 normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el proyecto denominado: _____.

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, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, 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 posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Rehabilitación de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del proyecto 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 la información necesaria para la integración del informe de cuenta pública de los apoyos 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 Rehabilitación de **"DIF NACIONAL"**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;

h) Entregar, a la Dirección General de Rehabilitación de **"DIF NACIONAL"**, la documentación de comprobación de gastos, debidamente firmada y rubricada por la instancia ejecutora consistente en:

- Relación de gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;
- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- Informes trimestrales de avance físico financiero;
- Bitácora fotográfica;
- Informe final de resultados;
- Cédulas de información de la población objetivo beneficiada (CIPOB) y/o padrón de la población objetivo beneficiada; y
- Acta de entrega recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios, en caso de que aplique.

  Lo anterior, a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa.

i) 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, para lo cual deberá solicitarse línea de captura a la Dirección General de Rehabilitación de **"DIF NACIONAL"**.

j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

k) 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"**;

l) 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"**;

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite **"DIF NACIONAL"**, y/o los órganos fiscalizadores competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) 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 **"LA OSC"**, en los términos contenidos en el presente convenio;

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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, 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, **"LA OSC"** 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 deberá contener la leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para 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 11.3.1 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"

"_____"

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.- _____ acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el **"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) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

c) No acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el **"DIF NACIONAL"**, Órganos Fiscalizadores Federales competentes, o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) 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) 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, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones que derivan de éstas.

_____ acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los intereses, rendimientos financieros y 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, a 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 _____ a partir de la firma de este convenio el **"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 a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico–financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

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 de concertación 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 día 31 de diciembre de 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o fuerza mayor, 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 30 (treinta) días hábiles, 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 concertación prevista en el presente convenio de concertación.

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.

Enteradas **"LAS PARTES"** de los términos y alcances legales del presente convenio de concertación, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ___días del mes de _____ de 2015.

POR "DIF NACIONAL" **POR _____**

OFICIAL MAYOR

JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL

Anexo 2. Formato para la Identificación y Validación de Proyectos para SEDIF

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

FORMATO PARA LA IDENTIFICACION Y VALIDACION DE PROYECTOS PARA SEDIF

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

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**	**Página Web**
2. Nombre del Proyecto		
3. Objetivo del Proyecto		

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
5. Cobertura del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
6. Población que se espera atender, (número y descripción por tipo de discapacidad)	
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas	
8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS		
10. Lista y descripción de las OBRAS (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 5.2 de la Reglas de Operación)		
Obras	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**

Costo estimado de las obras			
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de obras			

11. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES
12. Lista y descripción de las ACCIONES (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 5.2 de la Reglas de Operación)

Acciones	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Costo estimado de las acciones		
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de acciones			

Costo total del proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar por trimestre
14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del punto 9 "Evaluación" de las reglas de operación)

Indicador	**Documento, informe o fuente de verificación**

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales	
Institución	**Puntos de coordinación o concertación.**

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Responsables de seguimiento y control del proyecto.

17. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**

Nombre y firma del Director(a) General del SEDIF

Anexo 2A. Formato para la Identificación y Validación de Proyectos para OSC

SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

FORMATO PARA LA IDENTIFICACION Y VALIDACION DE PROYECTOS PARA OSC

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

Lugar y fecha de emisión del proyecto

1. Datos Generales			
Entidad Federativa			
Nombre de la OSC			
Nombre del Representante Legal de la OSC			
Domicilio			
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**	
2. Nombre del Proyecto			
3. Objetivo del Proyecto			

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
5. Cobertura del Proyecto	
Municipio (s)	**Localidad (es)**
6. Población que se espera atender, (número y descripción por tipo de discapacidad)	
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas	
8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS
10. Lista y descripción de las OBRAS (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 5.2 de la Reglas de Operación)

Obras	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Costo estimado de las obras		
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de Obras			

11. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES
12. Lista y descripción de las ACCIONES (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 5.2 de la Reglas de Operación)

Acciones	**Fecha de inicio**	**Fecha de término**
Costo estimado de las acciones		
Concepto	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Total**
Total de acciones			

Costo total del proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar por trimestre
14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del punto 9 "Evaluación" de las reglas de operación)

Indicador	**Documento, informe o fuente de verificación**

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales	
Institución	**Puntos de coordinación o concertación.**

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Responsables de seguimiento y control del proyecto.

17. Cadena de mando de la OSC responsable del seguimiento, control y evaluación.		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**

18. Persona moral responsable de la ejecución del proyecto	
Nombre de la organización	
Objeto social de la organización	
Clave única de inscripción al registro (CLUNI)	
Nombre del responsable del proyecto	
Cargo (adscripción)	
Teléfono y fax	
Correo electrónico	

Nombre y Firma del Representante Legal de la Organización de la Sociedad Civil

Anexo 3. Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO BENEFICIADA (CIPOB)

Cédula de Información del Beneficiario (CIPOB)					
Dependencia	**12**	**Unidad Administrativa**	**NHK-12360**	**Programa**	**S039**
Lugar y Fecha de Elaboración					

Datos del Responsable del Llenado de la CIPOB (Sólo en caso de que el beneficiario requiera ayuda)			
Nombre(s)	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**	**Cargo**

Datos del Beneficiario					
Nombre(s)		**Edad**		**Escolaridad**	
Apellido Paterno		**Sexo**		**Ocupación**	
Apellido Materno		**Lugar de Nacimiento**		**Teléfono**	
RFC		**Nacionalidad**		**Celular**	
CURP		**Estado Civil**		**Correo Electrónico**	

Tipo de Limitación en la Actividad del Beneficiario (marque con una X)						
Caminar o Moverse	**Ver**	**Mental**	**Escuchar**	**Hablar o Comunicarse**	**Atención o Aprendizaje**	**Auto cuidado**
Otra, especifique						

Domicilio del Beneficiario					
Tipo de Vialidad (Av., Calle, Privada, Cerrada, etc.)	**Nombre de vialidad**	**No. Ext.**	**No. Int.**	**Tipo del Asentamiento Humano (Col., Barrio, Pueblo, Ejido, etc.)**	**Nombre del Asentamiento Humano**
Nombre de la Localidad	**Municipio o Delegación**		**Entidad Federativa**		**Código Postal**
Entre vialidades; tipo y nombre			**Descripción de Ubicación**		

Datos del Padre o Tutor del Beneficiario (solo en los casos que aplique)		
Nombre (S)	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**

Parentesco con el Beneficiario (marque con una X)					
Padre	**Madre**	**Tutor**	**Hermano (a)**	**Abuelo (a)**	**Tío (a)**
Otro, especifique					
De los Integrantes del Hogar del Beneficiario					
¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda?		¿Cuántas personas de su familia viven normalmente en su vivienda?		¿Cuál es el monto aproximado del Ingreso Mensual de la Familia?	

Trabajo, Servicio Médico, Deporte y Otros (marque con una X)										
¿Usted o algún miembro de su familia cuenta con algún apoyo del gobierno?	**1**	Despensa DIF		¿Tiene usted derecho a recibir servicios médicos?	**1**	IMSS		¿Practica usted algún deporte?		
	2	PROSPERA (SEDESOL)			**2**	ISSSTE		**SI**	**NO**	
	3	Hábitat (SEDESOL)			**3**	ISSSTE Estatal		En caso afirmativo especifique ¿Cuál?		
	4	LICONSA			**4**	PEMEX, SEDENA o SEMAR				
	5	Guardería o Estancias Infantiles (IMSS, ISSSTE, SEDESOL, DIF, etc.)			**5**	Seguro Popular o para una Nueva Generación		¿Pertenece a alguna organización de la Sociedad Civil?		
	6	Apoyos Adultos Mayores (Gobierno Federal, Estatal o Municipal)			**6**	Seguro privado		**SI**	**NO**	
	7	Madres Solteras (Gobierno Federal, Estatal o Municipal)			**7**	**NO** tiene derecho a servicios médicos		En caso afirmativo especifique ¿Cuál?		
	8	Otro, especifique:			**8**	Otra institución, especifique:				

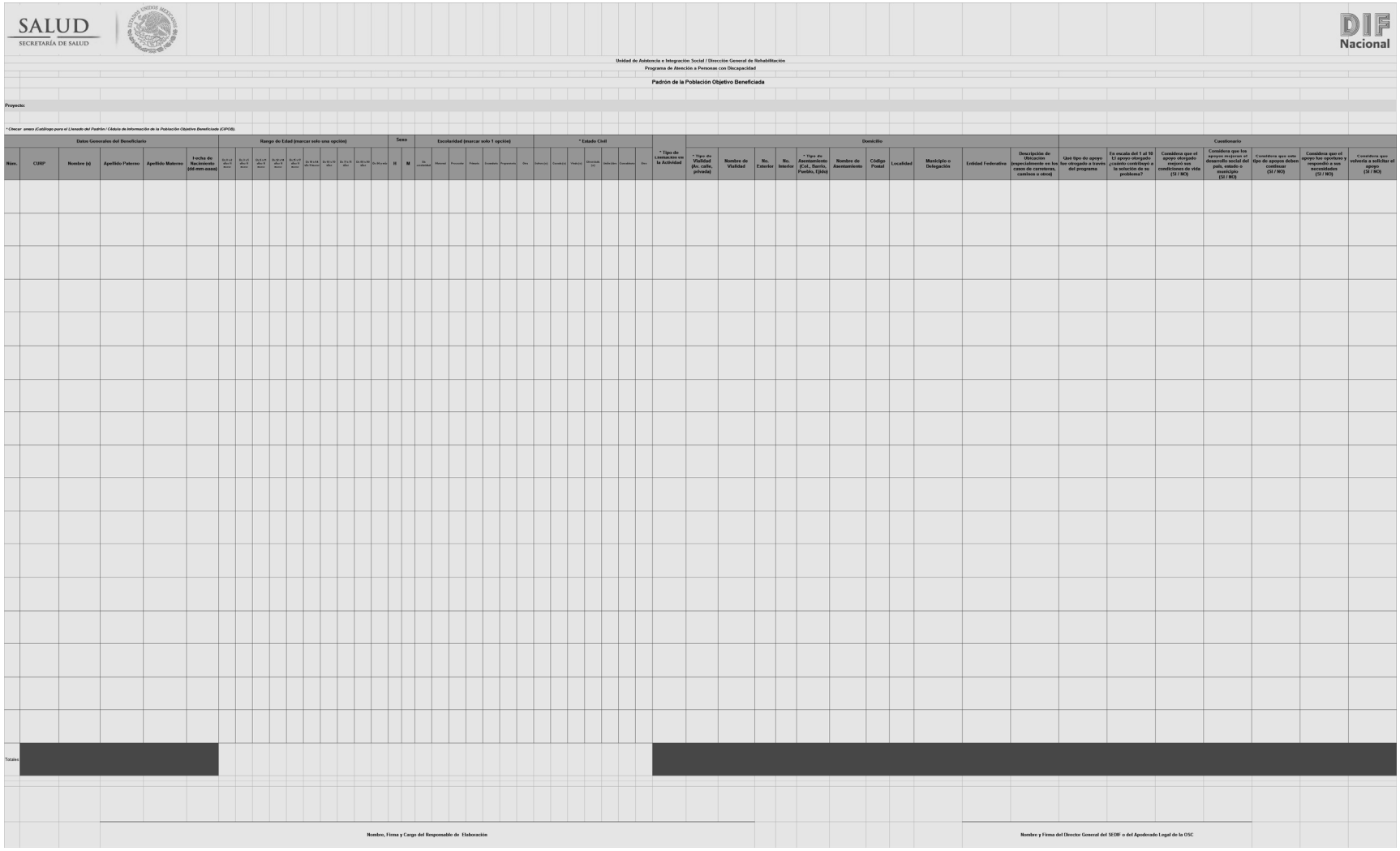
Cuestionario (marque con una X)										
Las siguientes preguntas tienen como objetivo contar con una retroalimentación del Programa. Es importante resaltar que el apoyo es otorgado por el Gobierno Federal (SNDIF), a través de una instancia ejecutora (SEDIF, SMDIF y OSC), por lo que se le solicita responder de forma precisa y objetiva.										
¿Qué tipo de apoyo fue otorgado a través del programa?										
¿Cómo este tipo de apoyo contribuyó a solucionar su problema?										
¿En qué porcentaje el apoyo otorgado ha contribuido a solucionar el problema?	20%		40%		60%		80%		100%	
¿Considera que el apoyo otorgado mejoró su calidad de vida?	SI				NO					
¿Considera que este tipo de apoyos mejoran el desarrollo social del municipio, estado o país?	SI				NO					
¿Considera que este tipo de apoyos deben continuar?	SI				NO					
¿Considera que este tipo de programas que proporcionan estos apoyos son oportunos y responden a sus necesidades?	SI				NO					
Si requiriera este tipo de apoyos en materia de atención a personas con discapacidad ¿volvería a solicitarlo?	SI	NO	¿Por qué?							

Observaciones y Comentarios

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Anexo 3A. Padrón de la Población Objetivo Beneficiada



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DIF Nacional

Unidad de Asistencia e Integración Social / Dirección General de Rehabilitación
Programa de Atención a Personas con Discapacidad

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada

Proyecto:

* Cmear anexo (Catálogo para el Llenado del Padrón / Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB).

Datos Generales del Beneficiario						Rango de Edad (marcar solo una opción)										Sexo		Escolaridad (marcar solo 1 opción)								* Estado Civil								* Tipo de Limitación en la Actividad	Domicilio													Cuestionario						
Núm.	CURP	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento (dd-mm-aaaa)	De 0 a 5 años 11 meses	De 6 a 11 años 11 meses	De 12 a 17 años 11 meses	De 18 a 29 años 11 meses	De 30 a 59 años 11 meses	De 60 a 64 años	De 65 a 69 años	De 70 a 74 años	De 75 a 79 años	De 80 a más	H	M	Ninguna	Maternal	Preescolar	Primaria	Secundaria	Preparatoria	Otra	Soltero(a)	Casado(a)	Viudo(a)	Divorciado(a)	Unión Libre	Concubinato	Otro		* Tipo de Vialidad (Av. calle, privada)	Nombre de Vialidad	No. Exterior	No. Interior	* Tipo de Asentamiento (Col., Barrio, Pueblo, Ejido)	Nombre de Asentamiento	Código Postal	Localidad	Municipio o Delegación	Entidad Federativa	Descripción de Ubicación (especialmente en los casos de carreteras, caminos u otros)	Qué tipo de apoyo fue otrogado a través del programa	En escala del 1 al 10 El apoyo otorgado ¿contribuyó a la solución de su problema?	Considera que el apoyo otorgado mejoró sus condiciones de vida (SI / NO)	Considera que los apoyos recibidos al desarrollo social del país, estado o municipio (SI / NO)	Considera que este tipo de apoyos deben continuar (SI / NO)	Considera que el apoyo fue oportuno y respondió a sus necesidades (SI / NO)	Considera que volvería a solicitar el apoyo (SI / NO)
Totales																																																	

Nombre, Firma y Cargo del Responsable de Elaboración

Nombre y Firma del Director General del SEDIF o del Apoderado Legal de la OSC

Anexo 4. Informe de Avance Físico Financiero

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

INFORME DE AVANCES FISICO- FINANCIEROS

Fecha de elaboración del informe	**Trimestre que se informa** (marque con X)			
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Fecha de Radicación del Subsidio del Proyecto				

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF U OSC)		
Nombre del Director General o Apoderado legal		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe Analítico Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: Realice una descripción detallada de las etapas de desarrollo del proyecto hasta el punto en el que se encuentra, destacando su congruencia con los objetivos y metas del mismo, así como los indicadores que expresen el impacto, avances y resultados a la presentación del informe que corresponda (primero, segundo, tercero o cuarto).

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO

Reporte de Avance en Metas		
Descripción de la Meta	**Porcentaje de Avance de la Meta**	**Acciones desarrolladas para alcanzar las metas**
Instrucciones: En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el proyecto.	Instrucciones: En este punto se debe indicar el progreso estimado en porcentaje del avance de las metas.	Instrucciones: La serie de actividades, medidas, acciones u obras según corresponda que se han realizado con el fin de lograr las metas con base a su avance y cronograma.

Información de los Recursos Financieros Otorgados				
Instrucciones: En este punto se debe especificar con claridad las acciones, equipos, obras, insumos, etc. que se hayan adquirido o efectuado con los recursos asignados. Esta información debe coincidir con la reportada en su proyecto en los puntos correspondientes del 8 al 11 (Tercera parte. Obras y Acciones del Formato para la Identificación y Validación de Proyectos).				
Descripción de obras y/o acciones	**Presupuesto solicitado**	**Presupuesto ejercido**	**Número de factura**	**Observaciones**
Lista de las obras o acciones indicadas en el proyecto.	Relación de la **cantidad** original de artículos que se presupuestó en el proyecto	Presupuesto efectivamente ejercido al momento de hacer el informe.	Número de factura entregada relacionada con la acción.	Comentarios relacionados con la información solicitada.
Total				

Informe Gráfico de Avances
Instrucciones: En este apartado debe acompañar las fotografías (bitácora fotográfica) impresas que permitan observar los avances alcanzados en el trimestre desde distintos ángulos como se indica en las Reglas de Operación, antes y durante la ejecución del proyecto. En el caso de que sean Acciones NO podrán ser fotografías extraídas de Internet o de folleto alguno

TERCERA PARTE. JUSTIFICACIÓN

Observaciones
En caso de tener un retraso o incumplimiento de la(s) meta(s) deberá justificar y argumentar la(s) razón(es) adjuntando las evidencias correspondientes.

Nombre y firma del Director General /Apoderado Legal

El presente informe trimestral deberá entregarse a más tardar 10 días naturales posteriores a la finalización del trimestre correspondiente

Anexo 5. Informe Final de Resultados

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Fecha de elaboración del Informe	**Monto del recurso otorgado**
Fecha Radicación del subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF U OSC)		
Nombre del Director General o Apoderado legal		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe Analítico-Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: Realice una descripción detallada sobre las etapas de desarrollo del proyecto desde su inicio hasta el final, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo.

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Metas Específicas del Proyecto		
Descripción de la meta	**Porcentaje de avance de la meta**	**Acciones desarrolladas para alcanzar la meta**
Instrucciones: En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el punto 12 (Cuarta parte. Metas) del formato para la Identificación y Validación de Proyectos.	Instrucciones: En este punto se debe indicar el porcentaje de avance de las metas y en su caso la explicación lo más detallada posible de por qué no se alcanzaron dichas metas en el apartado contiguo (Acciones desarrolladas para alcanzar las metas)	Instrucciones: Proporcione la información que conforme a su Cronograma de actividades desarrolló durante el proyecto.

TERCERA PARTE. BENEFICIARIOS

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada
Instrucciones: En este apartado se deberá proporcionar el número total de la Población Objetivo Beneficiada, por medio de un padrón de beneficiarios de acuerdo al punto 6.1.1 de las Reglas de Operación o la **Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB)** (Anexo 3), además de adjuntar las mismas de forma impresa o en medio.

Municipios/Personas Beneficiados
Instrucciones: Proporciona la descripción específica de cuáles fueron los municipios y cómo se les benefició a través del proyecto, es decir, detalladamente el equipamiento, insumos, material u obra según corresponda. **Ejemplo:** En este proyecto se beneficiaron a 5 municipios:

Municipio	Recursos u obra	Cantidad
Gómez Palacios	Recortadoras	5
Parras	Aparatos de alineamiento Otto bok	2
Atlapula	Aparato de alineamiento de prótesis en diseño modular	1

CUARTA PARTE. OBSERVACIONES (EN CASO DE SER NECESARIO)

Observaciones
Instrucciones: En caso de tener un retraso o incumplimiento de la(s) meta(s) deberá justificar y argumentar la(s) razón(es) adjuntando las evidencias correspondientes.

QUINTA PARTE. CONTRALORÍA SOCIAL

Contraloría Social	
Acciones realizadas por el Coordinador de Participación Social y Responsable en los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF u OSC)	
1. Informar al SNDIF el nombre y datos del Coordinador de Participación Social y Responsable.	Se deberá señalar si se realizaron las actividades de contraloría social, de conformidad con la Guía Operativa de Contraloría Social del PAPD.
2. Elaboración de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.	
3. Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social.	
4. Diseño del Plan de Difusión	
5. Capacitación a los Responsables de Contraloría Social en el SEDIF y SMDIF (a través de los SEDIF).	
6. Elaboración de Cédulas de Vigilancia e Informe Anual.	
7. Mecanismos para la Captación, Investigación y Atención de Quejas y Denuncias.	
8. Acciones para el Registro y Seguimiento a las actividades de Promoción y Operación de la Controlaría Social.	

SEXTA PARTE. ANEXOS

Bitácora Fotográfica
Fotografías, (bitácora fotográfica) que acrediten la ejecución de las obras y/o acciones. Instrucciones: Las imágenes deberán ser capturadas de diferentes ángulos si se realizaron Obras. En caso de ser Acciones, NO podrán ser tomadas de internet o de folletos. El tamaño de las fotos anexadas deberá ser no menores a 5 x 5 cm y no mayor de 10 x 10 cm.

Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipios y/o beneficiarios (sólo en caso de que aplique).

_____

Nombre y firma del Director General / Apoderado Legal

El presente informe final deberá entregarse a más tardar 10 días naturales posteriores a la finalización del ejercicio fiscal.

Anexo 6. Relación de Gasto

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Rehabilitación

Programa de Atención a Personas con Discapacidad

RELACIÓN DE GASTOS

Fecha de elaboración del informe	**Monto del Recurso Otorgado**
Fecha de Radicación del Subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF U OSC)		
Nombre del Director General o Apoderado legal		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Detalles del Gasto						
Fecha de Factura	**Número de Factura**	**Número de Validación SAT**	**Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio**	**Concepto de Facturas**	**Obra o Acción en que se usó el Recurso**	**Importe Total**
día/mes/año de la fecha en que se realizó el proyecto	Número de factura entregada	Número de Validación SAT	Nombre del proveedor o prestador del servicio	Descripción de la factura	Reseña de las obras o acciones señaladas en el proyecto a las que se refiere el gasto	Importe
					Total Recurso Ejercido	
					Reintegro	
					Total	

Elaboró		**Visto Bueno**	**Autorizó**
Responsable del Proyecto		**Director General o Apoderado Legal**	**Área Finanzas o Contabilidad SEDIF/OSC**

La presente relación de gastos deberá entregarse a más tardar 10 días naturales posteriores a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente y deberán anexarse las copias de los comprobantes fiscales (recibos y/o facturas) y su correspondiente verificación ante el SAT.

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO mediante el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2015.

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 2015, y 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 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 aquéllas 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 sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2014;

Que en términos del artículo 29, párrafo primero, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 así como su anexo 25, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, el Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, estará sujeto a las reglas de operación que para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es responsable del desarrollo y la ejecución del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, así como de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 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, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables, y

Que los gastos indirectos del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 quince.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre del año 2014.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

ÍNDICE

1. Introducción
2. Glosario
3. Objetivos del Programa
    3.1. General
    3.2. Específico
4. Lineamientos
    4.1. Cobertura
    4.2. Población Objetivo
    4.3. Beneficiarios
        4.3.1. Requisitos
            4.3.1.1. Instancias Ejecutoras
        4.3.2. Procedimiento de Selección
            4.3.2.1. Sistemas Estatales DIF
            4.3.2.2. Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso
    4.4. Monto del Apoyo
        4.4.1. Restricciones
        4.4.2. Características de los Apoyos
        4.4.3. Recursos Adicionales y Apoyos Extraordinarios
        4.4.4. Criterios para la Distribución de los Recursos a las Instancias Ejecutoras
    4.5. Derechos y Obligaciones
    4.6. Participantes
        4.6.1. Instancia Normativa
        4.6.2. Instancia Ejecutora
    4.7. Coordinación Institucional
5. Operación
    5.1. Proceso
    5.2. Ejecución
            5.2.1. Avances Físico-Financieros
            5.2.2. Recursos no Devengados
6. Fiscalización, Control y Seguimiento
7. Evaluación
8. Transparencia
    8.1. Difusión
    8.2. Contraloría Social
    8.3. Padrón de Beneficiarios
    8.4 Protección de Datos Personales
9. Indicadores
10. Quejas y Denuncias
11. Anexos

1. Introducción

Las presentes Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, consideran los principios fundamentales que define la Convención sobre los Derechos del Niño: No Discriminación; Derecho a la Vida, Supervivencia y Desarrollo; Interés Superior de la Niñez y el Derecho a ser escuchado y a que se tome en cuenta su opinión. Los derechos que se definen en la Convención son inherentes a la dignidad humana y al desarrollo armónico de todos los Niños, Niñas y Adolescentes. La Convención protege los derechos de la niñez, al estipular pautas en materia de atención de la salud, la educación y la prestación de servicios jurídicos, civiles y sociales.

El Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, instrumento programático que en su meta 2. México Incluyente, considera en su objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, el cual establece como Estrategia 2.2.2 Articular políticas que atienden de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Asimismo, atiende lo señalado por el Programa Nacional de Asistencia Social 2014–2018 que en su Objetivo 2. Salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes y coordinar acciones que contribuyan al respeto, protección, atención y ejercicio efectivo de los mismos, dispone que a través de dicho Programa se impulsará una coordinación nacional con los tres órdenes de gobierno, el sector privado, las organizaciones de la sociedad civil y la comunidad, para salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en el marco de la asistencia social que comprende entre otras, acciones de promoción, previsión, protección en materia de rectoría y protección de sus derechos, la atención de riesgos psicosociales y problemáticas específicas, mantenimiento y actualización de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

En este contexto, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, orienta sus acciones a fomentar el desarrollo pleno de las niñas, niños y adolescentes particularmente de aquellos que, por diversas circunstancias, se encuentran en condición de vulnerabilidad social y a través, de diversos programas contribuye la generación de habilidades y capacidades sociales en cada una de las etapas de su proceso formativo, para lograr su pleno desarrollo personal y social.

2. Glosario

Se entenderá en las siguientes Reglas de Operación por:

Adolescente: La persona que se ubica entre los 12 años cumplidos y los 18 años incumplidos

Asistencia Social: 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, emocional y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño o su Homologo en los Estados: El cuerpo colegiado estatal y municipal conformado por instituciones de gobierno, sociedad civil y academia que se reúnen periódicamente con el fin de instrumentar políticas, programas y servicios que garanticen a la niñez y la adolescencia del estado el cabal cumplimiento de los preceptos legales que les confiere la Convención sobre los Derechos del Niño; así como crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar el progreso registrado en la aplicación de los derechos de la niñez y los avances de los programas y acciones emprendidos.

Atención: Conjunto de intervenciones institucionales dirigidas a la población infantil y adolescente tendientes a mejorar las circunstancias de carácter familiar y social que limitan su desarrollo integral, así como, la recuperación física, psicológica y social de niñas, niños y adolescentes en estado de indefensión o desventaja hasta lograr su incorporación a una vida digna en el ejercicio de sus derechos.

Convenio de Coordinación: El instrumento jurídico consensual que suscriben el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Estatales y del Distrito Federal para el Desarrollo Integral de la Familia para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar el PT.

Convenio de Concertación: El instrumento jurídico consensual que suscriben el Sistema Nacional DIF y/o los Sistemas Estatales y del Distrito Federal para el Desarrollo Integral de la Familia, según sea el caso, con Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y/u Organizaciones de la Sociedad Civil para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar el PT alineado al Programa.

Estrategia de Atención: Realizar acciones institucionales tendientes a mejorar las circunstancias de carácter familiar y social que limitan el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, así como su recuperación física, psicológica y social, hasta lograr su incorporación a una vida digna en el ejercicio de sus derechos. Esta estrategia contempla la atención que se brinda a niñas, niños y adolescentes en situación de Migración no Acompañada, Situación de Calle, Trabajo Infantil y Adolescente y Trata de Personas, Explotación Sexual, Embarazo en Niñas y adolescentes, así como la que se brinda en los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) y Centros de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), mediante el modelo educativo.

Estrategia de Prevención: Realizar acciones enfocadas a fortalecer factores de protección y condiciones positivas en niñas, niños y adolescentes, sus familias y comunidades para evitar la aparición de problemáticas específicas, a través del desarrollo de habilidades sociales, de adaptación y autocuidado. Esta estrategia contempla la Promoción del Buen Trato, Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Atención a la Salud del Niño, Embarazo en Niñas y Adolescentes, Adicciones, Explotación Sexual Infantil, Migración Infantil no acompañada, Situación de calle, Trabajo Infantil, Trata de Personas, Acosos Escolar, Abuso Sexual, y aquellas que la Instancia Normativa determine

Factores de Protección: Son las cualidades o condiciones que contribuyen a que las personas resistan o aminoren los efectos del riesgo y que eviten desarrollar estilos de vida negativos. Los factores protectores involucran variables genéticas, psicológicas, familiares, sociales y disposiciones personales.

Factores de Riesgo: Combinación e interacción de elementos personales, familiares y sociales presentes en el entorno donde las personas interactúan y aumentan la probabilidad de que desarrollen estilos de vida negativos, eleven la probabilidad de que se inicien trastornos de diversos grados, o que se mantengan en el tiempo determinados problemas.

Fortalecimiento Institucional: Acciones y conceptos destinados a mejorar las capacidades institucionales tanto en materia de recursos humanos como de infraestructura y equipamiento de las Instancias Ejecutoras para lograr la consecución de los objetivos de las Reglas de Operación, en el cumplimiento a los Marcos de Operación de las Estrategias de Prevención y Atención.

Integración: El proceso que busca, mediante mecanismos diversos, incorporar a la salud y a la economía, los sectores y grupos marginados del desarrollo de la vida comunitaria.

Marcos de Operación de las Estrategias de Prevención y Atención: Criterios establecidos por la Instancia Normativa en la que se definen los conceptos y ejes de operación de las acciones que deberán realizar las Instancias Ejecutoras en materia de prevención y atención de problemáticas específicas y emergentes.

Niña/Niño: Las personas menores de 12 años de edad.

Organización de la Sociedad Civil: Son las personas morales a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

Organización de la Sociedad Civil de Segundo Piso: Son las personas morales a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, pero que funcionan como centro de acopio y recaudación de fondos, para su distribución entre otras organizaciones de la sociedad civil.

Perspectiva de Género: Es una visión analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que 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 el bienestar de las mujeres; contribuye a constituir una sociedad 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 la toma de decisiones.

Perspectiva Familiar y Comunitaria: Enfoque que revalora a la persona a través de su dimensión familiar y comunitaria; parte del reconocimiento a la dignidad de la persona humana, como fin en sí mismo, y opera mediante el desarrollo integral de la familia y la relación con otras instancias, en especial con la comunidad.

PT: El Programa de Trabajo que elaboran las Instancias Ejecutoras, en el que se detallan las actividades a desarrollar, los tiempos y la población a beneficiar.

Prevención: Actuar antes de la aparición del problema, realizando acciones para su disminución, que implica fortalecer factores protectores para lograr el desarrollo de habilidades sociales de adaptación y autocuidado, el mejoramiento de las condiciones de vida y la promoción de ambientes saludables, privilegiando lo formativo, la acción reflexiva y considerar a las personas, familias y comunidades como sujetos y actores de las acciones preventivas.

Problemática Específica o Emergente: Circunstancia que ponga en una situación de vulnerabilidad social en un momento determinado a las niñas, niños y adolescentes, como es la migración infantil no acompañada, el trabajo infantil, explotación sexual infantil, la trata de personas, entre otras, ya sea que formen parte de las Estrategias de Atención o surja como una problemática nueva.

Programa: El Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia.

Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2015.

Sujetos de Asistencia Social: Las personas que se encuentran señaladas en el artículo 4, de la Ley de Asistencia Social.

Vulnerabilidad Social: La condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

3. Objetivos del Programa

3.1. General.

Contribuir a reducir la situación de riesgo psicosocial y problemáticas específicas de Niñas, Niños y Adolescentes, mediante estrategias de prevención y atención para su protección individual, familiar y social.

3.2. Específico

Impulsar que las Instancias Ejecutoras realicen acciones en los ámbitos de prevención y atención, para que las niñas, niños y adolescentes identifiquen los factores de riesgo individuales, familiares y sociales que puedan afectar su integridad física y emocional, así como para la restitución de sus derechos, cuando enfrentan problemáticas específicas o emergentes

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

Este Programa es de cobertura nacional.

4.2. Población Objetivo

Niñas, Niños y Adolescentes y sus familias que estén en situación de riesgo psicosocial y que enfrenten alguna problemática específica, considerando las características individuales y de su entorno familiar y social, que requieran la intervención de las Instancias Ejecutoras.

4.3. Beneficiarios

Son las Instancias Ejecutoras que realizan acciones en las estrategias de prevención y atención a favor de niñas, niños, adolescentes y sus familias, de acuerdo con los marcos de operación señalados en el numeral 4.5 de las Reglas de Operación que determine la Instancia Normativa.

4.3.1. Requisitos

4.3.1.1. Instancias Ejecutoras

Sistemas Estatales DIF y DIF del Distrito Federal:

a. Contar con un PT conforme al formato y lineamientos señalados en el Anexo 3, el cual deberá definir de manera clara las acciones que se llevarán a cabo durante el año y las metas a alcanzar.

b. Las acciones establecidas en el PT conforme a los marcos de operación señalados en el numeral 4.5 deberán atender las necesidades específicas de cada Entidad Federativa.

c. Contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, 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:

o Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales

o 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.

o Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques.

o Constancia del domicilio fiscal del beneficiario, y

o Poder notarial del representante legal.

e. Los demás que determine la Instancia Normativa.

Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y Organizaciones de la Sociedad Civil

a. En caso de que los Sistemas Estatales DIF y los Sistemas Municipales DIF no estén en posibilidades de llevar a cabo acciones de prevención y atención conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y/o las Organizaciones de la Sociedad Civil podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa siempre y cuando cuenten con lo siguiente:

I. Estar constituidas legalmente como organizaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social sea, entre otros, promover todo tipo de actividades asistenciales relacionadas con las Niñas, Niños y Adolescentes y presentar los siguientes documentos.

- Acta Constitutiva;
- Registro Federal de Contribuyentes;
- Comprobante de domicilio fiscal de la Organización;
- Acreditación del representante legal;
- Breve descripción sobre su trayectoria y experiencia;
- Inventario general de la infraestructura que garantice la operación del programa;
- Plantilla de recursos humanos para la operación del recurso financiero que solicita, y
- Organigrama de la institución con cargos y nombres.

II. Tener mínimo cinco años de experiencia comprobada en la materia.

III. Contar con un Patronato, Consejo o Junta Directiva debidamente conformada.

IV. Contar con Registro Federal de Contribuyentes.

V. Contar con la infraestructura acorde a los servicios que presta.

VI. Ser reconocidas en el ámbito nacional por su buen trabajo en actividades asistenciales.

VII. Presentar un PAT conforme al formato y lineamientos señalados en el Anexo 3, el cual deberá definir de manera clara las acciones que se llevará a cabo durante el año y las metas a alcanzar. Las acciones establecidas en el PAT deberán considerar por lo menos las señaladas en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación, las cuales se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa, atendiendo a las necesidades específicas de cada Entidad Federativa y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la legislación nacional aplicable y la Convención sobre los Derechos del Niño.

VIII. Contar con una cuenta bancaria productiva específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, 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.
- 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.
- Poder notarial del representante legal.

IX. Enviar Clave Única de Inscripción al Registro (CLUNI)

X. Los demás que determine la Instancia Normativa

Comités de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño

Con la finalidad de fortalecer el desempeño de los Comités de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño o sus homólogos en las entidades federativas, la dependencia encargada de la dirección y coordinación del Comité respectivo deberá cumplir con lo siguiente, haciendo la aclaración que no necesariamente debe ser el Sistema Estatal DIF o del Distrito Federal el que tenga tal encomienda:

a. Contar con un PAT conforme al formato y lineamientos señalados en el Anexo 3, el cual deberá definir de manera clara las acciones que se llevarán a cabo durante el año y las metas a alcanzar.

   Las acciones establecidas en el PAT deberán considerar por lo menos las señaladas en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación, las cuales se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa, atendiendo a las necesidades específicas de cada Entidad Federativa y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la legislación nacional aplicable y la Convención sobre los Derechos del Niño.

b. Cumplir con los siguientes requisitos:

- En caso de que la instancia coordinadora no sea un Sistema Estatal DIF, deberá contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones;
- Contrato de la cuenta bancaria;
- 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.

c. Los demás que determine la Instancia Normativa

4.3.2. Procedimiento de Selección

4.3.2.1 Sistemas Estatales DIF:

La selección de los PT estará sujeta al cumplimiento de las siguientes acciones:

a. Fecha de entrega de la propuesta de PT.- Enviar a la Instancia Normativa su PT a más tardar en el mes de febrero de 2015, en versión electrónica a la cuenta dgpi@dif.gob.mx.

b. Periodo de revisión.- La Instancia Normativa revisará la propuesta de PT presentando sus comentarios a más tardar en el mes de marzo de 2015, determinando su procedencia o solicitando las adecuaciones que se estimen pertinentes en versión electrónica.

c. Periodo de corrección.- La Instancia Ejecutora realizará las adecuaciones solicitadas por la Instancia Normativa en un periodo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de que se hizo del conocimiento de la instancia ejecutora.

d. Periodo de validación.- La instancia Normativa validará las adecuaciones solicitadas a la estancia ejecutora a partir del día siguiente de la recepción.

e. Fecha de entrega final del PT.- La Instancia Ejecutora enviará la versión final del PT validada por la Instancia Normativa mediante oficio suscrito por su Director General o Representante Legal, dirigido a la Titular de la Instancia Normativa, a más tardar el último día hábil de marzo de 2015 en dos ejemplares originales firmados y rubricados en todas sus fojas a la calle de Congreso No. 20, Colonia Tlalpan, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, México, Distrito Federal.

4.3.2.2 Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso

En caso de que los Sistemas Estatales DIF no estén en posibilidades de llevar a cabo acciones en las estrategias de prevención y atención conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso, podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

a. Fecha de entrega de la propuesta de PT.- Enviar a la Instancia Normativa su PT a más tardar en el mes marzo de 2015, en versión electrónica a la cuenta dgpi@dif.gob.mx.

b. Periodo de revisión.- La Instancia Normativa revisará la propuesta de PT presentando sus comentarios a más tardar en el mes de abril de 2015, determinando su procedencia o solicitando las adecuaciones que se estimen pertinentes en versión electrónica.

c. Periodo de corrección.- La Instancia Ejecutora realizará las adecuaciones solicitadas por la Instancia Normativa en un periodo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de que se hizo del conocimiento de la instancia ejecutora.

d. Periodo de validación.- La instancia Normativa validará las adecuaciones solicitadas a la estancia ejecutora en un periodo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción.

e. Fecha de entrega final del PT.- La Instancia Ejecutora enviará la versión final del PT validada por la Instancia Normativa mediante escrito suscrito por su Representante Legal dirigido a la Titular de la Instancia Normativa, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2015 en dos ejemplares originales firmados y rubricados en todas sus fojas a la calle de Congreso No. 20, Colonia Tlalpan, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, México, Distrito Federal

4.4. Monto del Apoyo

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Programa, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, y serán transferidos a las Instancias Ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación.

4.4.1. Restricciones

No podrán utilizarse los recursos que se asignen a través de este Programa para fines de patrocinio o promoción de partidos políticos, electoral, de lucro y otros distintos a los establecidos en el mismo, situación que, de presentarse, será sancionada conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.

Las presentes Reglas de Operación, sólo norman el otorgamiento de subsidios a los beneficiarios determinados en el presente Programa.

4.4.2. 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 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 o Concertación respectivos.

Durante la operación del Programa, las Instancias Ejecutoras deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Los recursos destinados a las Instancias Ejecutoras 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

4.4.3. Recursos Adicionales y Apoyos Extraordinarios

Si se determinan recursos adicionales o extraordinarios para apoyar a algunas de las acciones del Programa, éstos serán transferidos a las Instancias Ejecutoras bajo los formatos, criterios de distribución y conceptos que determine en su momento la Instancia Normativa.

4.4.4. Criterios para la Distribución de los Recursos a las Instancias Ejecutoras

La distribución del recurso para las Instancias Ejecutoras será determinada por la Instancia Normativa considerando las actividades, metas y coberturas que pretendan alcanzar en el año fiscal 2015 y la disponibilidad de los recursos federales destinados al Programa, sujetándose a los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1 y al procedimiento de selección del numeral 4.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

4.5. Derechos y Obligaciones

En el caso de las Instancias Ejecutoras aplica lo siguiente:

Derechos:

a. Recibir de la Instancia Normativa la información y asesoría necesarias para la adecuada planeación y ejecución de las actividades conforme a los Marcos de Operación de las Estrategias de Prevención y Atención establecidas;

b. Recibir la capacitación, asesoría u orientación para abordar las estrategias de prevención y atención consideradas en el Programa;

c. Recibir los recursos, una vez que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en función de la suficiencia presupuestaria.

Obligaciones:

a. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;

b. Ejercer los recursos exclusivamente a los fines del PT, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por la Instancia Normativa;

d. Validar y verificar que los documentos comprobatorios de los recursos otorgados cumplan con los requisitos fiscales señalados en la legislación federal aplicable.

e. Proporcionar información a las instancias facultadas para fiscalizar el recurso asignado a los Programas;

f. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite la Instancia Normativa, y los Órganos Fiscalizadores competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

g. Observar la normativa federal vigente aplicable en materia de destino, aplicación y comprobación de los recursos asignados, y entregar los informes conforme a la calendarización establecida;

h. Cuando la Instancia Ejecutora requiera realizar un cambio en los conceptos o importes de las acciones comprometidas en su PT, deberá solicitarlo a la Instancia Normativa a través de oficio firmado por el titular de la Dirección General de la Instancia Ejecutora o su Representante Legal, el cual será analizado y, en su caso, autorizado o rechazado, notificando esta decisión por escrito a la Instancia requirente.

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. Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por la Instancia Normativa; en estricto apego a la normatividad aplicable.

k. La participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso se circunscribirán únicamente al PT o a lo que la Instancia Normativa determine de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 4.3.2.2

l. 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 2015, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables conforme a la legislación vigente.

m. En caso de que la Instancia Normativa o algún órgano de fiscalización, detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, le requerirán el reintegro del importe que haya utilizado para realizar acciones ajenas al Programa o no autorizadas por la Instancia Normativa.

4.6. Participantes

4.6.1. Instancia Normativa

El Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Protección a la Infancia, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.6.2. Instancias Ejecutoras

Los Sistemas Estatales DIF; el DIF del Distrito Federal y las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso, los Comités Estatales de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño o su homólogo en el Estado.

4.7. Coordinación Institucional

La Instancia Normativa promoverá la coordinación necesaria para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Instancia Normativa podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, en primera instancia, y establecerá los mecanismos correspondientes con éstos, que permitan el trabajo conjunto con los gobiernos municipales.

5. Operación

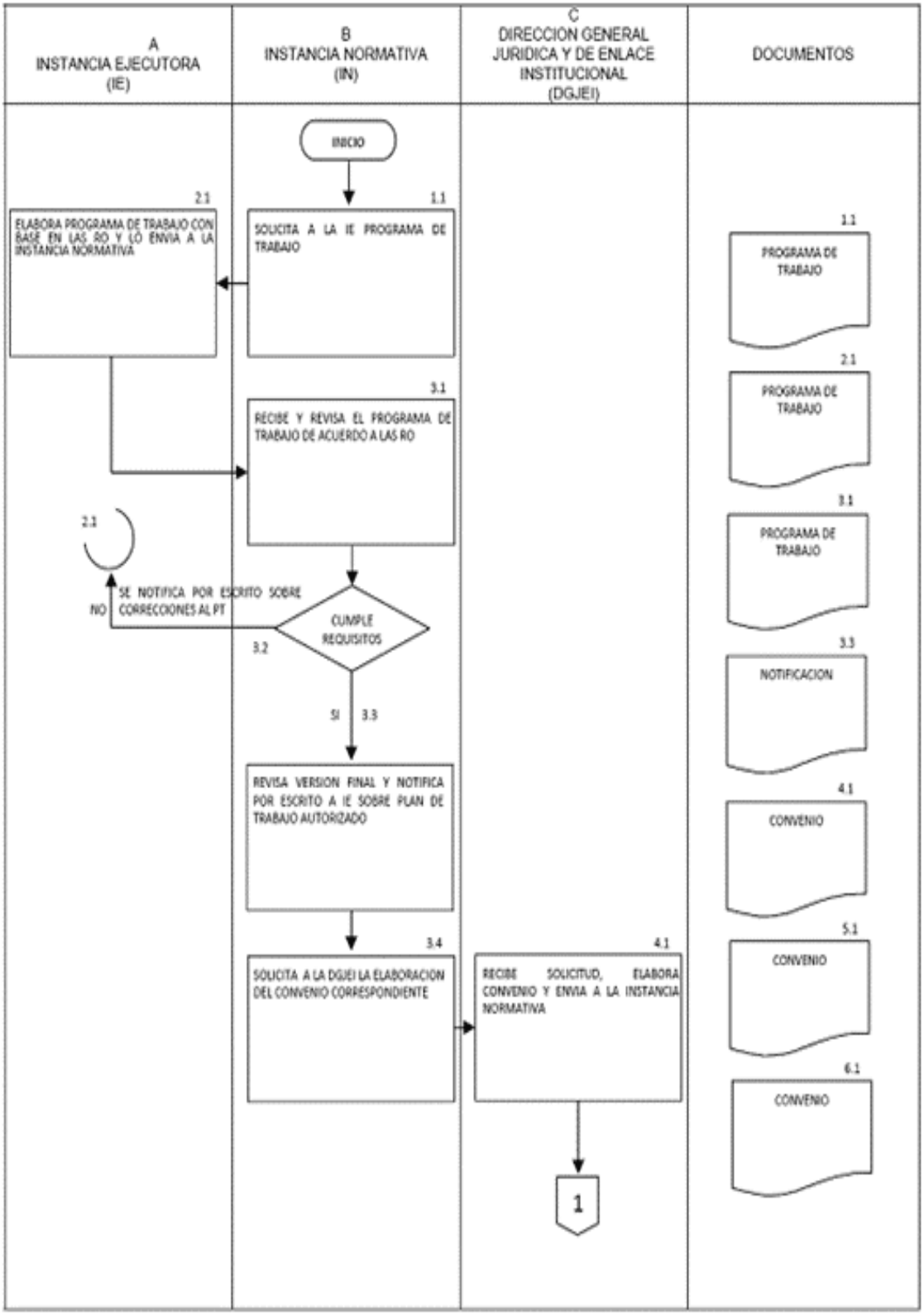
5.1. Proceso

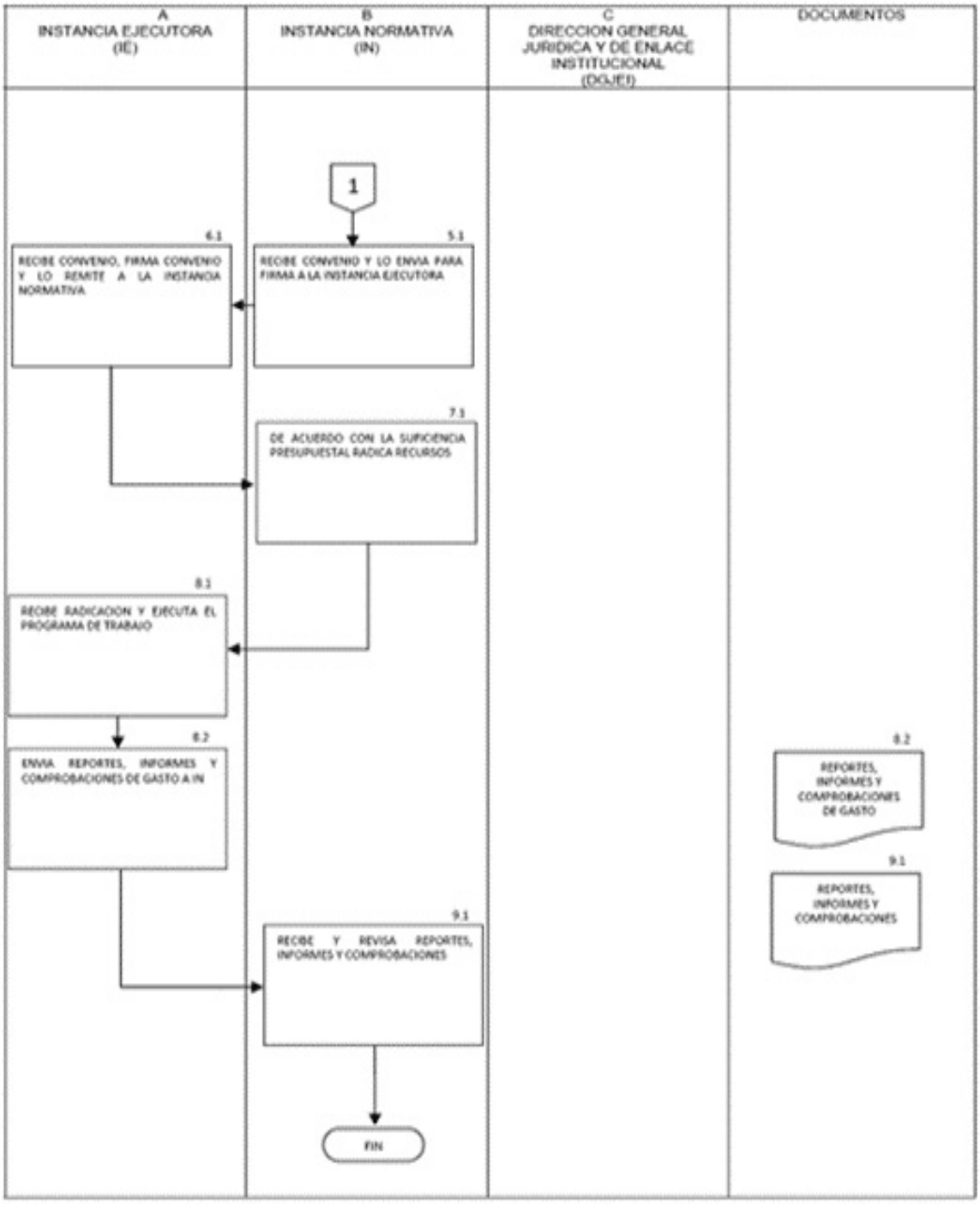
a. Informe: Enviar por escrito en las fechas establecidas por la Instancia Normativa, el avance de las acciones comprometidas de acuerdo con el Anexo 5. Una vez validados los Informes por la Instancia Normativa, éstos deberán ser enviados mediante oficio a la Instancia Normativa.

b. Solicitud de Capacitación, Asesoría u Orientación: La Instancia Ejecutora podrá solicitar en cualquier momento la capacitación, asesoría u orientación por parte de la Instancia Normativa, para solventar cualquier necesidad o duda que tuviera sobre el Programa o sobre las acciones que realizará en cumplimiento a su PT, siempre y cuando la Instancia Normativa esté en posibilidades de brindar dicha capacitación.

c. Cambio de concepto e importe del PT: Si la Instancia Ejecutora requiriese modificar alguna o algunas de las actividades programadas en su PT, lo deberá solicitar mediante oficio suscrito por el Director General o Representante Legal de la Instancia Ejecutora, lo que podrá ser o no autorizado por la Instancia Normativa mediante oficio. Enviar la relación de gastos (Anexo 4) para la revisión y validación a cargo de la Instancia Normativa en cuanto al recurso ejercido de acuerdo a las actividades del PT.

Diagrama de Flujo




A
INSTANCIA EJECUTORA
(IE)
B
INSTANCIA NORMATIVA
(IN)
C
DIRECCION GENERAL
JURIDICA Y DE ENLACE
INSTITUCIONAL
(DGJEI)
DOCUMENTOS
1
6.1
RECIBE CONVENIO, FIRMA CONVENIO Y LO REMITE A LA INSTANCIA NORMATIVA
5.1
RECIBE CONVENIO Y LO ENVIA PARA FIRMA A LA INSTANCIA EJECUTORA
7.1
DE ACUERDO CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL RADICA RECURSOS
8.1
RECIBE RADICACION Y EJECUTA EL PROGRAMA DE TRABAJO
8.2
ENVIA REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES DE GASTO A IN
8.2
REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES DE GASTO
9.1
REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES
9.1
RECIBE Y REVISA REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES
FIN

5.2. Ejecución

Una vez radicado el recurso, la Instancia Ejecutora lo ejercerá conforme a los marcos de operación señalados en el numeral 4.5.

5.2.1. Avances Físico-Financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes del cumplimiento del PT y la ejecución de los recursos financieros al cierre del ejercicio fiscal 2015.

5.2.2. 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 se hayan devengado o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables.

6. Fiscalización, Control y Seguimiento

Los recursos que la federación otorga para este Programa, podrán ser 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 Auditoria Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

7. 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 para el Ejercicio Fiscal 2015, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

8. Transparencia

8.1. Difusión

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 12, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia en la página electrónica del Sistema Nacional DIF: http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/.

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".

8.2. Contraloría Social

La instancia normativa en coordinación con las instancias Ejecutoras, promoverá la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprendidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Sistema Nacional y los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia 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", 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 promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, conforma al Esquema guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social que se validen por la Secretaría de la Función Pública.

8.3. Padrón de Beneficiarios

La Instancia Ejecutora deberá proporcionar los datos para conformar el Padrón de Beneficiarios del Programa de acuerdo a los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social. El cual se llevará a cabo conforme al Anexo 6.

8.4. Protección de datos personales

De conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 5 de julio de 2010, el Programa observa como su obligación la de informar a los titulares de los datos personales solicitados, mediante un aviso de privacidad, acerca de la finalidad y tratamiento de los mismos, para lo cual establece en las presentes Reglas la siguiente leyenda:

Con fundamento en la Ley General de Salud, artículos 1, 3 fracción XX, 27 fracción X; 167, 169 y 172; Ley de Asistencia Social, Artículos 1; 3; 4 fracción I inciso k); Artículos 27 y 28 incisos a), c) y l); Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia artículos 1, 2 fracción II, 3, y 29 fracciones I, IV, V, VII y XI; Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2015, así como en el artículo 18, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2006: los datos personales recabados serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la Ley de la materia y demás normativa aplicable.

9. Indicadores

Se llevará a cabo el seguimiento y reporte de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), definidos para el Programa, conforme a la normativa vigente:

Indicadores de MIR

Fin: Índice de prevención del Riesgo Psicosocial y de atención a problemáticas específicas de las Niñas, Niños y Adolescentes.	$IPRAPE=\frac{\Sigma I\beta 2017 - I\beta 2015}{\frac{I\beta 2015}{6}}$ Conforme al Anexo 7
Propósito: Porcentaje de niñas, niños y adolescentes encuestados que identifiquen los factores de riesgo y de protección individuales, familiares y sociales para evitar situaciones de riesgos psicosociales o enfrentar problemáticas específicas o emergentes, con relación al total de niños encuestados en el año	(Número de niñas, niños y adolescentes encuestados que identifican los factores de riesgo y de protección individuales, familiares y sociales /Total de Niños encuestados en el año) X 100
Componente: Porcentaje de personal de las Instancias Ejecutoras capacitados en las Estrategias de Prevención y Atención del Programa, con relación al total del personal convocado por las Instancias Ejecutoras para recibir capacitación de las estrategias de prevención y atención del Programa	(Personal de las Instancias Ejecutoras que reciben capacitación de las Estrategias de Prevención y Atención del Programa / Total del personal convocado en las Instancias Ejecutoras para recibir capacitación de las estrategias de prevención y atención del Programa) X 100
Componente. Porcentaje de acciones realizadas de los Programas de Trabajo efectuados por las Instancias Ejecutoras, con relación al total de acciones programadas en los Programas Anuales de Trabajo de las Instancias Ejecutoras	(Acciones realizadas contenidas en los Programas de Trabajo de las Instancias / Total de acciones programadas en los Programas de Trabajo de las Instancias Ejecutoras) X 100

Componente: Porcentaje de subsidio radicado a las Instancias Ejecutoras para la ejecución de sus Programas Anuales de Trabajo, con relación al total de subsidio destinado a las instancias ejecutoras para la ejecución de sus Programas Anuales de Trabajo.	(Subsidio radicado a las Instancias Ejecutoras para la ejecución de sus Programas Anuales de Trabajo / Total de subsidio destinado a las Instancias Ejecutoras para la ejecución de sus Programas Anuales de Trabajo) x 100
Actividad: Porcentaje de informes sobre los Programas de Trabajo enviados por las instancias ejecutoras, y revisados en los tiempos establecidos en la normatividad.	(Informes de los Programas de Trabajo enviados por las Instancias Ejecutoras, y revisados en los tiempos establecidos en la normatividad para su ejecución / Total de informes de los Programas de Trabajo programados para envío de parte de las Instancias ejecutoras en los tiempos establecidos en la normatividad) X 100
Actividad: Porcentaje de acciones de capacitación y seguimiento proporcionadas a las Instancias Ejecutoras, con relación al total de acciones de capacitación, asesoría técnica y seguimiento programadas para las Instancias Ejecutoras	(Acciones realizadas de capacitación y seguimiento para las Instancias Ejecutoras / Total de acciones de capacitación, asesoría técnica y seguimiento programadas para las Instancias Ejecutoras) x 100
Actividad: Porcentaje de Programas de Trabajo revisados en los tiempos establecidos conforme a la normatividad para la radicación del subsidio con relación al total de Programas de Trabajo recibidos por las Instancias Ejecutoras en los tiempos establecidos en la normatividad.	(Programas de Trabajo revisados de las Instancias Ejecutoras en los tiempos establecidos en la normatividad para radicación de subsidio/ Total de Programas de Trabajo recibidos de parte de las Instancias Ejecutoras en los tiempos establecidos en la normatividad) X 100.

10. Quejas y Denuncias

Presentación de Quejas y Denuncias: Los beneficiarios y la población en general pueden realizar en cualquier momento en las oficinas de la Instancia Ejecutora correspondiente y/o de su Órgano Interno de Control, mediante la presentación de "Sugerencias Quejas y/o Denuncias", que contribuyan a una operación más eficiente y transparente de este Programa.

La denuncia podrá ser realizada por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, 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:

Secretaría de la Función Pública (SFP)

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano Interno de Control

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310

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 PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR _____ 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 SU _____, _____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE 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 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 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, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al **"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. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional *II. México Incluyente*, en el *punto II.2. Plan de acción: integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades*; se pone énfasis en la idea de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Al mismo tiempo, se buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

Asimismo, en sus objetivos, estrategias y líneas de acciones marcadas con los numerales 2.1, 2.1.1, 2.1.2, y 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.3, se enfocan entre otros aspectos, a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, esto es, una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, transitando hacia una sociedad equitativa e incluyente, para combatir la carencia alimentaria de la población, a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza; propiciar que los niños, niñas y jóvenes de las familias con carencias tengan acceso a la educación básica y media superior de calidad, y no abandonen sus estudios por falta de recursos; articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población; así como 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, mejorando la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Con esto, la Meta Nacional *Un México Incluyente* propone enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. 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.

VII. En congruencia con lo anterior, el día _____ de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, que tienen como objetivo general "*Contribuir a reducir las situaciones de riesgo psicosocial o problemáticas específicas que impidan el desarrollo o protección integral de las niñas, niños y adolescentes, a través de acciones preventivas y de la atención física, psicológica y/o social de aquellos que lo requieran, en apego a la legislación aplicable y a la Convención sobre los Derechos del Niño, a través de las Instancias Ejecutoras*."

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 el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V y 19, fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido, 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) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación en materia de atención al Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el Ejercicio Fiscal 2015, con el **"DIF ESTATAL"**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

d) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

e) II. "DIF ESTATAL" declara que:

f) 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 _____.

g) b) Tiene entre sus objetivos _____.

h) c) Su Director General, quien acredita su personalidad con _____ se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.

i) 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.

j) e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

II. "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 para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2015, 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 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, 21, 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; ANEXO 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 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 para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2015, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014, **"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 para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **"LAS PARTES"** para el apoyo y ejecución del Programa Anual de Trabajo que contribuye al conocimiento, difusión, cumplimiento y/o aplicación de la Convención sobre los Derechos de los Niños; al efecto, conforme a lo señalado en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** el Programa Anual de Trabajo antes referido es el aprobado por la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"** de acuerdo al procedimiento señalado en el apartado 4.3.2 de las citadas Reglas, y para cuya ejecución procederá la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

SEGUNDA.- **APORTACIÓN DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, **"DIF NACIONAL"** aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, por un monto de **$_____**.

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, se destinará y ejercerá conforme a la siguiente distribución del Programa Anual de Trabajo:

Programa Anual de Trabajo	Recursos Destinados

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** aporta el **"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 al **"DIF ESTATAL"** para la ejecución del Programa Anual de Trabajo 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 normatividad 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 2015 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 Programa Anual de Trabajo, 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 **"DIF NACIONAL"**, el día en que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes cinco días hábiles, 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) Asignar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, una vez que **"DIF ESTATAL"** haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta;

b) Otorgar a **"DIF ESTATAL"** la cantidad de **$_____**, como subsidios utilizables para la realización del apoyo para el Programa Anual de Trabajo para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2015, como el referido en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico;

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a **"DIF ESTATAL"**, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;

d) 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 normatividad aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Programa Anual de Trabajo 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) Informar por escrito, en forma trimestral (dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre), a la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del Programa de Trabajo 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;

d) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **"DIF NACIONAL"**;

e) 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"**;

f) 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;

g) Publicar los avances físico-financieros en las páginas electrónicas que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **"LAS PARTES"**;

h) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el **"DIF NACIONAL"**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

i) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el **"DIF NACIONAL"**, ante la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**; será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que la documentación fiscal que ampare el ejercicio del recurso se lleve a cabo en estricto apego a la normatividad aplicable.

j) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Programa de Trabajo; y,

k) 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 2015, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c) esta cláusula, los informes de avance del Programa de Trabajo, 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 ESTATAL"** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la contenida en documentos con firma autógrafa, reconociéndole 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 8.2 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 Programa de Trabajo, **"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 Programa de Trabajo 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 o los aplique inadecuadamente, o bien que notoriamente se adviertan ineficiencia, deshonestidad o desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;

b) Cuando **"DIF ESTATAL"** incumpla con la ejecución del Programa de Trabajo sujeto 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 Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Programa de Trabajo;

e) Cuando **"DIF ESTATAL"** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del Programa de Trabajo, 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 algún 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 Programa de Trabajo a que se refiere el presente convenio.

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 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explicita 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, 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 del Programa de Trabajo 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.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación 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, el día _____ del año 2015.

POR "DIF NACIONAL"	**POR "DIF ESTATAL"**
OFICIAL MAYOR	**DIRECTOR GENERAL**
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	

Anexo 2.

Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **"DIF NACIONAL"**, REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, _____Y_____, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE "_____", REPRESENTADO POR SU _____, _____, 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, así como para concertar con los particulares las acciones a realizar para la elaboración y ejecución del plan y los programas de desarrollo.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 establece que los Planes y Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el Ejecutivo Federal, a través de los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas.

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 21 de la Ley de Asistencia Social otorga al Gobierno Federal la facultad de promover la participación de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social mediante la concertación de acciones y el establecimiento de convenios de concertación con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de asistencia social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

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 acuerdos de concertación con los sectores privado y social.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, segundo párrafo, que con el objeto de participar en los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán celebrar convenios con personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil.

VI. En congruencia con lo anterior, el día _____ fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2015, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, que tienen como objetivo general *"Contribuir a reducir las situaciones de riesgo psicosocial o problemáticas específicas que impidan el desarrollo o protección integral de las niñas, niños y adolescentes, a través de acciones preventivas y de la atención física, psicológica y/o social de aquellos que lo requieran, en apego a la legislación aplicable y a la Convención sobre los Derechos del Niño, a través de las Instancias Ejecutoras."*

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) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número _____ de fecha _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____.

c) Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con las siguientes facultades para la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracciones V y VI, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

d) En los términos de los artículos 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de concertación en materia de atención al Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, con **"**_____**"**, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

e) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: **Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades**, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone **transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente**. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 **Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social,** contempla tres líneas de acción:

- 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.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo en su estrategia 2.2.2 **Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población** propone las siguientes acciones:

- 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.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

f) Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

g) En los términos de los artículos 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de concertación para la ejecución del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo, Línea de Acción "Protección a la Familia con Vulnerabilidad", relativa a los apoyos para Atención Especializada, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, con **"LA INSTITUCIÓN"**, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y a establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.

h) Señala como domicilio legal para todos los efectos 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. **"_____"** declara que:

a) Es una _____ constituida legalmente mediante el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____ del _____.

b) Su objeto social comprende, entre otros, _____.

c) Su _____ (representante legal) acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe de _____, Notario Público número _____ de _____, mediante la cual se encuentra facultado (a) para celebrar el presente convenio de concertación.

d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Se encuentra debidamente inscrita en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social, en términos del artículo 58 de la Ley de Asistencia Social.

f) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Código Postal _____, Delegación o Municipio _____, Estado de _____.

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 vulnerable 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, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el Ejercicio Fiscal 2015, 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.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 37, 38, 39, 40 y 41 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., 21 y 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; **29 y 30** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 11, fracciones X y XII, 15, fracción XVII, 16, fracciones

V y VI, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; 1o., 3o., 5o. y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014 y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2015, "**LAS PARTES**" celebran el presente convenio de concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de concertación, entre **"LAS PARTES"** para la ejecución del Programa de Trabajo Específico denominado "**_____**", consistente en **_____**; y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

SEGUNDA.- **APORTACIÓN DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el oficio número **_____** emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, **"DIF NACIONAL"** aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, por un monto de $**_____ (_____ PESOS __/100 M.N.)**.

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, se destinará y ejercerá conforme a la siguiente distribución del Programa de Trabajo:

PROGRAMA	**RECURSOS DESTINADOS**
	$**_____ (_____ PESOS __/100 M.N.)**
	$**_____ (_____ PESOS __/100 M.N.)**
TOTAL	$**_____ (_____ PESOS __/100 M.N.)**

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 **"_____"** para la ejecución del Programa de Trabajo 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 **"_____"**, de conformidad con el presente convenio y la normatividad 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 2015 o bien, respecto de los cuales algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en su ejercicio por parte de **"_____",** deberán ser reintegrados por esta última 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 **"_____"** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa de Trabajo.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "**LA OSC**", del recibo fiscal que en derecho corresponda 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) Asignar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, una vez que **"_____"** haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta del presente convenio;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **"_____"**, 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.- "_____" 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 normatividad aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Programa de Trabajo 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) Informar por escrito, en forma trimestral (dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre), a la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**, el estado que guarda la ejecución del Programa de Trabajo 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;

d) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **"DIF NACIONAL"**;

e) Entregar a la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;

f) 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 respecto de los cuales se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, 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"**;

g) 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;

h) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el **"DIF NACIONAL"**, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

i) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el **"DIF NACIONAL"**, ante la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**;

j) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Programa de Trabajo; y,

k) 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 2015, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos c) y e) de esta cláusula, los informes de avance o final del Programa de Trabajo, 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, **"_____"** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la contenida en documentos con firma autógrafa, reconociéndole 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 8.2 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 Programa de Trabajo, **"LAS PARTES"** designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	**DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA,**
	_____
"_____"	**_____, _____**

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.- "_____" 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 Programa de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando **"_____"** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, o bien que notoriamente se advierta ineficiencia, deshonestidad o desvío de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;

b) Cuando **"_____"** incumpla con la ejecución del Programa de Trabajo sujeto de apoyo;

c) Cuando **"_____"** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL"**, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando **"_____"** no entregue a la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Programa de Trabajo;

e) Cuando **"_____"** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del Programa de Trabajo, 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 algún 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.

"_____" 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 Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública 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 **"_____"**, 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 la Secretaría de la Función Pública 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 Programa de Trabajo a que se refiere el presente convenio.

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 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explicita 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, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que **"_____"** incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el **"DIF NACIONAL"** podrá rescindir administrativamente el presente convenio. Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, **"_____"** acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que establezca el **"DIF NACIONAL"**, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

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 del Programa de Trabajo 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.

Enteradas **"LAS PARTES"** de los términos y alcances legales del presente convenio de concertación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ del año 2015.

POR EL "DIF NACIONAL"	**POR LA "_____"**
OFICIAL MAYOR	**EL APODERADO LEGAL**

JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE

Anexo 3

Unidad de Atención Población Vulnerable

Dirección General de Protección a la Infancia

PROGRAMA DE TRABAJO

INSTANCIA EJECUTORA1		**FECHA DE ELABORACIÓN 2**	**MES**	**AÑO**
DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA 3				
COORDINADOR DEL PT 4		**CARGO 5**		
TELÉFONO OFICINA 6		**CELULAR 6**		**CORREO ELECTRÓNICO 6**
JUSTIFICACIÓN 7				
PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DE LA INFANCIA Y LA FAMILIA DETECTADAS EN EL ESTADO 8				
OBJETIVO GENERAL 9		**OBJETIVOS ESPECÍFICOS 10**		
Realizar acciones de prevención y atención para disminuir los factores de riesgo e incrementar los factores de protección asociados a las problemáticas específicas o emergentes que enfrentan niñas, niños y adolescentes.				
ESTRATEGIA 11		**NÚMERO DE MUNICIPIOS (Anexo) 12**		
PROPÓSITO 13				

		0 A 5 AÑOS 11 MESES		6 A 11 AÑOS 11 MESES		12 A 17 AÑOS 11 MESES		ADULTOS		
		NIÑA	NIÑO	NIÑA	NIÑO	NIÑA	NIÑO	HOMBRE	MUJER	FAMILIA
BENEFICIARIOS 14	PREVENCIÓN									
	ATENCIÓN									

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 15	UNIDAD DE MEDIDA 16	TIPO DE PROMEDIO 17	META PROGRAMADA 18				RECURSOS FINANCIEROS 19
				1er TRIMESTRE	2o. TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4o. TRIMESTRE	FEDERAL
PREVENCIÓN								
ATENCIÓN								
							TOTAL	

AUTORIZÓ TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA 20

Vo. Bo. DIRECTORA GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA DEL SNDIF 21

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

1. Anotar el nombre de la entidad federativa.

2. Asentar el mes y año en que se realiza.

3. Escribir el nombre completo del Director General de la Instancia Ejecutora.

4. Escribir el nombre completo de la persona designada por el Director General de la Instancia Ejecutora responsable de integrar y enviar a la Instancia Normativa para su validación, así como dar seguimiento y reportar la ejecución del Programa de Trabajo.

5. Escribir el nombre del puesto del coordinador del Programa de Trabajo.

6. Anotar los números telefónicos con clave lada y dirección de correo electrónico del coordinador.

7. Describir las causas o razones por las que se realizará el Programa de Trabajo. Especificar las situaciones de riesgo social que afectan a la población objetivo y que se pretender enfrentar con las acciones a emprender. Enunciar los beneficios que obtendrá la población objetivo.

8. Enunciar los diagnósticos oficiales realizados en la entidad federativa sobre las principales problemáticas de las Niñas, Niños, Adolescentes y las familias, describiendo las causas y situaciones sociales que sustenten las temáticas que se abordarán en el Programa de Trabajo.

9. Explicitar que se espera lograr al término de la ejecución del Programa de Trabajo con relación a las problemáticas encontradas según diagnósticos. La redacción del objetivo inicia con un verbo en infinitivo y responde a los cuestionamientos que, a quiénes, dónde, cómo y para qué.

10. Describir cuantitativamente y cualitativamente los resultados esperados en las estrategias de Prevención y de Atención conforme a lo planteado en el objetivo general. Redactar un objetivo específico para cada una de las dos estrategias cuidando que estén integradas y se vean reflejadas cada una de las temáticas que incluya el Programa de Trabajo.

11. Anotar el nombre de la temática institucional (con base en las establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia) que se abordarán con las acciones en este Programa de Trabajo.

12. Anotar el número y nombre de los municipios que se tiene planeado incorporar en la realización de las acciones de acuerdo al formato anexo.

13. Redactar la finalidad que se persigue a término en la ejecución de las acciones y que constituye el beneficio a la población objetivo de la temática, considerada en el Programa de Trabajo.

14. Anotar la cobertura que se pretende beneficiar conforme al histórico por cada grupo poblacional en las estrategias de prevención y de atención según corresponda.

15. Describir las acciones a desarrollar en la estrategia correspondiente, mismas que deberán estar alineadas al propósito que se pretende alcanzar en cada temática. Redactarlas incluyendo el nombre de la actividad y el cómo la desarrollará.

16. Conforme al catálogo establecido seleccionar la(s) opción(es) que corresponda(n) tomando en cuenta que la actividad puede tener una o varias unidades de medida.

17. Anotar el tipo de promedio según corresponda: acumulado o no acumulado.

18. Anotar la meta programada para cada acción en el trimestre correspondiente de acuerdo con las unidades de medida y al tipo de promedio indicadas.

19. Especificar en la casilla que corresponda la cantidad en pesos que se destinará para la realización de la actividad con base al subsidio federal asignado.

20. Escribir nombre y firma del Director General de la Instancia Ejecutora.

21. Escribir el nombre y firma del Director General de Protección a la Infancia del SNDIF.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DIF Nacional

ANEXO 4

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

RELACIÓN DE GASTOS PARA LA JUSTIFICACIÓN FINANCIERA DEL RECURSO RADICADO A LA INSTANCIA EJECUTORA POR EL SNDIF

ENTIDAD FEDERATIVA 1		FECHA DE ELABORACIÓN 2			
EJERCICIO FISCAL 3		HOJA 5		DE	
TEMÁTICA 4					

EJE/ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 6	CONCEPTO 7	NUMERO DE FACTURA 8	FECHA DE FACTURA 9	MONTO 10
PREVENCIÓN					
ATENCIÓN					
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL					
		11 SUBTOTAL			
		12 TOTAL EJERCIDO			

COORDINADOR 13	TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA 14	Vo.Bo. FINANZAS DEL SEDIF 15

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACIÓN DE GASTOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL RECURSO RADICADO A LA INSTANCIA EJECUTORA POR EL SNDIF

Formato que deberá ser llenado por cada temática

1. Anotar el nombre de la entidad federativa.

2. Asentar el mes y año en que se realiza.

3. Anotar el año fiscal que está justificando.

4. Anotar el nombre de la Temática institucional que se reporta.

5. Numerar consecutivamente y con respecto al total por ejemplo: 1/3, 2/3.

6. Escribir las actividades que se establecieron en el Programa de Trabajo y que sustentan el gasto efectuado.

7. Especificar el artículo, bien o servicio, el cual debe coincidir con la descripción que aparece en la factura y corresponderá a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa 2015.

8. Anotar el número de factura.

9. Anotar fecha de la factura (Día 00 Mes 00 Año 0000)

10. Anotar el total del gasto incluyendo impuestos.

11. Anotar el monto total de los recursos erogados.

12. Anotar el monto total de recurso no ejercido.

13. Escribir el nombre y firma del Coordinador del Programa de Trabajo del Sistema Estatal o Instancia Ejecutora.

14. Escribir nombre y firma del Director General de la Instancia Ejecutora.

15. Escribir el nombre y firma del responsable que valida la información de justificación de gasto.

Anexo 5

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

INFORME DE AVANCE CUALITATIVO

ESTADO 1	

TRIMESTRE QUE REPORTA 2				
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE

TEMATICA 3	

EJE / ESTRATEGIA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD 4	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 5
PREVENCIÓN		
ATENCIÓN		

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN 9

COORDINADOR 10

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE AVANCE CUALITATIVO

Este formato debe ser llenado por cada Temática.

1. Anotar el nombre de la Entidad Federativa.

2. Marcar con una “X” el trimestre que reporta.

3. Anotar el nombre de la Temática institucional (con base a las establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia) que se reporta.

4. Escribir las actividades que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo en cada una de las estrategias por Temática.

5. Describir en las estrategias de prevención y de atención las actividades efectuadas, señalando la finalidad, población beneficiada, lugar, fecha, número y tipo de participantes, los resultados obtenidos en sentido del SEDIF y la población objetivo.

6. Escribir el nombre y firma del responsable de la temática en el estado y de la elaboración del informe.

7. Escribir el nombre y firma del Coordinador responsable de la ejecución del Programa de Trabajo del Sistema Estatal

SALUD | DIF Nacional

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

INFORME DE AVANCE CUANTITATIVO

ESTADO 1	

TRIMESTRE QUE REPORTA 2	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE

TEMATICA 3		MUNICIPIOS PARTICIPANTES 4	

EJE / ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 5	UNIDAD DE MEDIDA 6	META 7		OBSERVACIONES 8
			PROGRAMADA	EJECUTADO	
PREVENCIÓN					
ATENCIÓN					

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN 9

COORDINADOR 10

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE AVANCE CUANTITATIVO

Formato que deberá ser llenado por cada temática

1. Anotar el nombre de la Entidad Federativa.

2. Marcar con una “X” el trimestre que reporta.

3. Anotar el nombre de la Temática institucional (con base a las establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia) que se reporta.

4. Anotar el nombre y código que identifica a los Municipios que se incorporaron en la ejecución de las acciones, en el trimestre que se reporta

5. Escribir las actividades que se establecieron en el Programa de Trabajo en cada una de las estrategias por Temática

6. Escribir la (s) unidad(es) de medida de cada actividad que se establecieron en el Programa de Trabajo.

7. Anotar con número la meta que se programó en el Programa de Trabajo y la que se alcanzó en el trimestre que se reporta.

8. Especificar las causas de la variación entre la meta programada y lo alcanzado.

9. Escribir el nombre y firma del responsable de la temática en el estado y de la elaboración del informe.

10. Escribir el nombre y firma del Coordinador responsable del Programa de Trabajo del Sistema Estatal.

Anexo 6

ÍNDICE DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL Y DE ATENCIÓN A PROBLEMÁTICAS ESPECÍFICAS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (IPRAPE)

El Índice de prevención de riesgos psicosociales y de atención a problemáticas específicas de las Niñas, Niños y Adolescentes, está definido para verificar, si de acuerdo a los indicadores de población referentes a la Infancia, disminuye o aumenta la población infantil en situación de Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas en territorio nacional.

El índice contempla seis indicadores nacionales que fueron identificados por la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores y son acordes al Programa para la Protección y el Desarrollo integral de la Infancia.

Temática/Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo y Fuente
Trabajo infantil		
Tasa de población ocupada de 5 a 13 años	Porcentaje de menores entre 5 y 13 años que en el periodo de referencia realizaron una actividad económica o que se incorporaron a una durante la semana de la entrevista	[Número de personas de 5 a 13 años que realizaron una actividad económica (durante el periodo de referencia o en la semana de la entrevista) / Número de personas de 5 a 13 años]*100 Fuente: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2007 y 2009, Módulo de Trabajo Infantil. http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/modulos/mti/default.aspx
Embarazo en Niñas y Adolescentes		
Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas	Porcentaje de la población femenina de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas	[Número de mujeres de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas/ Número de mujeres de 15 a 19]*100 Fuente: Encuesta Nacional de Dinámica Demográfica, 2009 http://www.conapo.gob.mx/encuesta/Enadid2009/Index.html
Migración infantil no acompañada		
Porcentaje de menores migrantes no acompañados que recibieron atención por parte del Sistema DIF	Porcentaje de personas menores de 18 años migrantes no acompañados que recibieron servicios de albergue en la Red de Módulos de Atención y Albergues Temporales del DIF	[Número de personas menores de 18 años migrantes no acompañados que recibieron albergue por parte del Sistema DIF / Número de personas menores de 18 años migrantes no acompañadas]*100 Fuentes: Instituto Nacional de Migración, Boletín Estadístico Anual (2002-2010); Registros administrativos SNDIF http://www.inm.gob.mx/index.php/page/Repatriacion_de_Mexicanos_de_EUA_01
Situación de calle		
Porcentaje de menores en situación de calle que han sido reintegrados	Porcentaje de la población Adolescente e infantil en situación de calle en las ciudades donde opera la temática y que han sido reintegrados a sus familias	[Número de menores de 18 años en situación de calle que han vuelto a vivir en sus hogares por lo menos durante los últimos 6 meses/ Número total de menores de 18 años en situación de calle en las ciudades donde opera la temática]*100
Adicciones		
Porcentaje de Adolescentes que nunca ha fumado	Porcentaje de la población de 12 a 17 años que nunca ha fumado	[Número de personas de 12 a 17 años que nunca han fumado/ Número de personas de 12 a 17 años]*100 Fuente: Encuesta Nacional de Adicciones 2008 Ver: http://www.insp.mx/encuesta-nacional-de-adicciones-2008.html
Maltrato infantil		
Porcentaje de menores que reportan ser tratados con violencia	Porcentaje de menores entre 6 y 13 años que fueron encuestados y reportan ser tratados con violencia con respecto al número total de Niños encuestados en ese grupo de edad.	[Número de Niños entre 6 y 13 años encuestados que reportan ser tratados con violencia/ Número de Niños entre 6 y 13 años encuestados]*100 Fuente: IFE. 2000. Consulta Infantil y Juvenil Ver: Secretaría de Salud. Informe Nacional sobre Violencia y Salud. México, DF. SSA. 2006 http://www.undp.org.mx/spip.php?page=publicacion&id_article=253

Las temáticas a las que se refiere el índice no son la totalidad de las temáticas del Programa, sin embargo son las únicas que cuentan con indicadores nacionales.

La fórmula del índice hace referencia a la comparación de las Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas de un periodo a otro, es decir, para conocer si el número de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas, aumenta o disminuye, se comparará el año 2016 con el 2014.

La expresión algebraica es la siguiente:

$$IPRAPE= \sum \frac{I_{\beta 2016} - I_{\beta 2014}}{I_{\beta 2014}} \Big/ 6$$

Es decir:

$$IPRAPE= \frac{I_{\alpha}+I_{\gamma}+I_{\delta}+I_{\varepsilon}+I_{\eta}+I_{\mu}}{6}$$

Donde I_{α} es igual a

$$\frac{TpOTi2016-TpOTi2014}{TpOTi2014}$$

I_{γ} es igual a

$$\frac{PmE2016- PmE2014}{PmE\ 2014}$$

I_{δ} es igual a

$$\frac{PmMrA2016- PmMrA2014}{PmMrA\ 2014}$$

I_{ε} es igual a

$$\frac{PmSCi2016- PmSCi2014}{PmSCi2014}$$

I_{η} es igual a

$$\frac{PaNf2016- PaNf2014}{PaNf2014}$$

I_{μ} es igual a

$$\frac{PmTv2016- PmTv2014}{PmTv2014}$$

Los seis componentes se refieren a:
TpOTi: Tasa de población ocupada de 5 a 13 años.
PmE: Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas.
PmMrA: Porcentaje de menores migrantes no acompañados que recibieron atención por parte del Sistema DIF.
PmSCi: Porcentaje de menores en situación de calle que han sido reintegrados.
PaNf: Porcentaje de Adolescentes que nunca ha fumado.
PmTv: Porcentaje de menores que reportan ser tratados con violencia.

1 Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

2 Ley de Asistencia Social

3 Artículo 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil: Podrán acogerse y disfrutar de los apoyos y estímulos que establece esta ley, todas las agrupaciones u organizaciones mexicanas que, estando legalmente constituidas, realicen alguna o algunas de las actividades a que se refiere el artículo 5 de la presente ley y no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, sin menoscabo de las obligaciones señaladas en otras disposiciones legales.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 14, 16, 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los Artículos aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

Que la 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 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 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 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 que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

Que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad para lo cual las dependencias que las otorguen deberán, ajustarse lo establecido en el Art. 75 de la LFPRH, por lo que he tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y SUBSECUENTES.

Presentación

El Programa de Fomento a la Urbanización Rural, responde a la necesidad que presentan las localidades rurales en materia de urbanización, en particular aquellas menores a 2,500 habitantes ubicadas en Núcleos Agrarios.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 en la Meta Nacional 2 “México Incluyente” Objetivo 2 “Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente”, Estrategia 1 “Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social”, y al eje transversal III. Perspectiva de género.

Asimismo se alinea al Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el **Objetivo 5** Fomentar el desarrollo de los núcleos agrarios mediante acciones en materia de cohesión territorial, productividad, suelo, vivienda rural y gobernabilidad**, Estrategias 5.1.** Impulsar la urbanización de localidades rurales, mediante las siguientes líneas de acción; Diseñar e implementar políticas públicas que permitan combatir la dispersión y marginación de los asentamientos humanos rurales, Impulsar acciones que permitan reducir la atomización y fomenten la cohesión territorial de localidades rurales en el país, Instrumentar mecanismos que incentiven la concentración de habitantes en localidades que cuenten con mayor acceso a servicios públicos e infraestructura, Desarrollar acciones transversales dentro del Gobierno de la República para fomentar la mejora de los servicios públicos en localidades rurales, Impulsar la participación de los tres órdenes de gobierno en la implementación de esquemas de urbanización rural y Fomentar investigaciones en conjunto con gobiernos estatales y municipales para conocer las causas que originan la atomización de localidades rurales.

Para lograr lo anterior, se debe mantener una estrecha relación con las organizaciones campesinas, ciudadanas y sujetos agrarios para escuchar, orientar y definir las mejores alternativas de solución a sus problemáticas y así, de manera consensuada y coordinada con otros órdenes de gobierno.

Se articula con otras políticas públicas transversales, orientadas a atender preferentemente a la población que habita en localidades rurales, que presentan condiciones de vulnerabilidad, desigualdad, marginación y rezago a través de otorgamiento de apoyos para la elaboración de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y para la ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria; sin importar etnia, género, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basadas en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

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, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx. 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 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.

Por todo lo anterior se crea el Programa de Fomento a la Urbanización Rural, el cual apoya a las localidades rurales del país, con población menor a los 2,500 habitantes con alto y muy alto grado de rezago social ubicadas en Núcleos Agrarios, para la elaboración de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y para la ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

Capítulo 1. Glosario de términos.

Artículo 1. Para los efectos de las presentes Reglas y de su aplicación, se entenderá por:

I. **Acta de Asamblea:** Documento mediante el cual los integrantes del Núcleo Agrario en su conjunto avalan a los miembros que conforman la Comisión de Enlace y las Solicitudes de Apoyo al Programa, con base al **Anexo II** de las presentes Reglas de Operación.

II. **Aportación adicional al proyecto:** Corresponde a los recursos (en especie o monetarios) que puedan aportar los solicitantes, las Entidades Federativas, los Municipios y las Organizaciones de la Sociedad Civil, como elemento adicional o complementario al Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

III. **Apoyos:** Son los recursos económicos que la Unidad Responsable otorga para la elaboración del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria o la ejecución del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

IV. **Comisión de Enlace:** Conjunto de Ejidatarios (as) o Comuneros (as) electos mediante Asamblea, facultados de conformidad con las presentes Reglas de Operación, para solicitar Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria para las localidades que pertenezcan a su Núcleo Agrario, así como para realizar las actividades de Contraloría Social.

V. **Comisión Intersecretarial:** La Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

VI. **Comité del Programa:** Es la máxima instancia de decisión del Programa.

VII. **CONEVAL:** Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VIII. **Contraloría Social:** Es la forma de organización y participación de la Comisión de Enlace para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados por el Programa para la elaboración de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o la ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

IX. **Convenio de Coordinación:** Acuerdo de voluntades firmado entre la “Secretaría” y la Instancia Ejecutora, que formaliza la obligación de las partes para llevar a cabo las acciones requeridas en la elaboración de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o en la ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria autorizados por el Comité del Programa.

X. **Cruzada:** Cruzada Nacional contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa 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.

XI. **Delegación:** Representación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) en las Entidades Federativas.

XII. **Dictamen de Factibilidad:** Documento que elabora la Unidad Responsable para determinar la viabilidad en términos técnicos y económicos de las Solicitudes de Apoyo.

XIII. **Dictamen Normativo:** Documento que elabora la Unidad Responsable en el que se manifiestan hechos que demuestran irregularidades en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación o Convenio de Coordinación.

XIV. **Enlace Operativo:** Prestador de Servicios Profesionales contratado por la Unidad Responsable para realizar las actividades inherentes al Programa en la Delegación.

XV. **Factibilidad:** La Factibilidad consiste en la revisión técnica y de costo-beneficio de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria. El análisis determinará si la propuesta es viable en términos técnicos y económicos.

XVI. **Focalización:** Consiste en la verificación de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, que realizará la Unidad Responsable para apoyar aquellas que hayan obtenido la mayor puntuación en el análisis de Factibilidad, y que preferentemente se encuentren en localidades rurales de los municipios considerados en la Cruzada.

XVII. **Grado de Rezago Social:** Medición elaborada por el CONEVAL mediante la cual se clasifica a la población conforme a sus carencias sociales, de acuerdo al Índice de Rezago Social 2010.

XVIII. **Igualdad sustantiva:** También se conoce como “igualdad de hecho” o “igualdad de facto”. Intenta garantizar el pleno disfrute de los derechos humanos sin tener en cuenta las contribuciones verdaderas de un individuo o su capacidad de contribuir a la sociedad. Va más allá de la igualdad formal y de la igualdad de oportunidades mediante la garantía de la igualdad de los resultados. Por ejemplo, el enfoque de la igualdad de oportunidades podría intentar asegurar que los empleadores no discriminen a las personas con discapacidad que solicitan empleo. El enfoque de la igualdad sustantiva podría asegurar que los solicitantes con discapacidad hayan tenido acceso al tipo de educación requerido para hacerlos competitivos con relación a las otras personas que solicitan empleo, y que tienen acceso a la transportación que les permite llegar al trabajo así como a los cuidados de su salud que los mantiene saludables para que puedan trabajar, etc. Ver Recomendación Nº 25 del Comité de la CEDAW.

XIX. **Informe mensual de seguimiento:** Documento que elabora la Instancia Ejecutora mediante el cual remite a la Unidad Responsable los avances físicos y financieros de la ejecución de los Proyectos de Infraestructura Urbana Comunitaria convenidos y que deberá contener como mínimo copias simples de: facturas de pago a las personas físicas y/o morales contratadas para la elaboración del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria o para la ejecución del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, carátula de estimaciones de trabajos, fotografías y estado de cuenta bancario.

XX. **Informe Final de Comprobación:** Documento que elabora la Instancia Ejecutora al término de los trabajos y que deberá remitir a la Unidad Responsable, el cual deberá contener resumen final de las cantidades pagadas por concepto de trabajo, copia simple de contrato y carátula de estimaciones.

XXI. **Infraestructura Urbana Comunitaria:** Conjunto de elementos o servicios que están considerados como necesarios para el desarrollo de una localidad, y que contribuyen a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, tales como: Dotación de Agua, Alumbrado Público, Pavimentación y Encarpetado de Calles, Banquetas y Guarniciones, Espacios Deportivos, Plazas Comunitarias, Mercados y Otro equipamiento que incluya Ecotecnias.

XXII. **Instancia Normativa:** Subsecretaría de Desarrollo Agrario.

XXIII. **Instancia Coordinadora:** Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural.

XXIV. **Instancias Ejecutoras:** Entidades Federativas y Municipios.

XXV. **Instancias Auxiliares:** Delegaciones.

XXVI. **Localidades Rurales:** Localidades menores a 2,500 habitantes.

XXVII. **Manual de Operación:** Documento normativo que describe los procedimientos para implementar las acciones previstas en las presentes "Reglas de Operación" **(Anexo VIII).**

XXVIII. **Municipio:** Órgano de Gobierno a nivel municipal o conforme a usos y costumbres.

XXIX. **Núcleo Agrario:** Ejidos y comunidades de acuerdo al Padrón Histórico de Núcleos Agrarios (PHINA) integrado por el Registro Agrario Nacional.

XXX. **Perspectiva de Género:** 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.

XXXI. **Población Beneficiada:** Localidad Rural que recibe el apoyo del Programa.

XXXII. **Programa:** Programa de Fomento a la Urbanización Rural.

XXXIII. **Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria:** Se refiere a la construcción, ampliación, mejoramiento y rehabilitación de la Infraestructura Urbana Comunitaria.

XXXIV. **Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria:** Se refiere a la elaboración de un documento que contenga un conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos, Memoria descriptiva y Presupuesto general, utilizados para definir adecuadamente la construcción, ampliación, mejoramiento y rehabilitación de la Infraestructura Urbana Comunitaria.

XXXV. **Reglas de Operación:** Conjunto de Normas mediante las cuales se opera el Programa.

XXXVI. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

XXXVII. **SisFUR:** Sistema en línea de consulta de población objetivo, requisitos y formatos para participar en el Programa **(Anexo I, Anexo II, Anexo III).**

XXXVIII. **Solicitante:** Comisión de Enlace.

XXXIX. **Solicitud de Apoyo:** Documento integrado por los datos de los integrantes de la Comisión de Enlace, tipo de proyectos a solicitar y datos de la localidad donde se pretende llevar a cabo el Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o el Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria **(Anexo I).**

XL. **Unidad Responsable:** Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural (DGOSVR) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

Capítulo 2. Objetivos del Programa.

2.1. Objetivo General.

Artículo 2. Contribuir a fomentar el desarrollo de los Núcleos Agrarios mediante acciones en materia de cohesión territorial, productividad, suelo, vivienda rural y gobernabilidad mediante Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

2.2. Objetivo Específico.

Artículo 3. Dotar de Infraestructura Urbana Comunitaria a las localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social pertenecientes a un Núcleo Agrario.

Capítulo 3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

Artículo 4. El Programa tendrá cobertura nacional. Como estrategia de cobertura se pretenden apoyar, en función del Presupuesto asignado para el ejercicio fiscal, aproximadamente 94 Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria y 25 Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria.

3.2. Población potencial.

Artículo 5. Su universo potencial estará conformado por localidades rurales ubicadas físicamente en los 31,893 Núcleos Agrarios con que cuenta el País, de acuerdo con el registro del Padrón Histórico de Núcleos Agrarios (PHINA), publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 16 de diciembre de 2013.

3.3. Población objetivo.

Artículo 6. Localidades rurales con población menor a 2,500 habitantes, con alto y muy alto grado de rezago social, pertenecientes a un Núcleo Agrario.

3.4. Componentes del Programa.

3.4.1. Tipos de Apoyos.

Artículo 7. Son los recursos económicos que la Unidad Responsable otorga para:

I. Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria

II. Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

3.4.2. Monto de los Apoyos.

Artículo 8. Los montos máximos que otorga el Programa son:

I. Para elaboración de Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria hasta $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

II. Para ejecución de Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

3.5 Beneficiarios.

3.5.1. Criterios de selección.

3.5.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones de Participación).

Artículo 9. La Delegación y la Unidad Responsable iniciarán la recepción de Solicitudes de Apoyo a partir del 1 de enero y hasta el 31 de marzo del ejercicio fiscal que se trate.

Artículo 10. El Solicitante podrá consultar en el SisFUR, a través de la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, si la localidad de su interés es población objetivo, los requisitos y formatos para participar en el Programa.

La Solicitud de Apoyo **(Anexo I)** deberá ser presentada al menos por un miembro de la Comisión de Enlace, directamente en la Delegación o en la Unidad Responsable, debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Enlace y deberá estar acompañada de los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:

I. Acta de Asamblea **(Anexo II),** cuyos datos deberán coincidir con los de la Solicitud de Apoyo;

II. Guía para Solicitud de Apoyo para Proyectos Ejecutivos y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, según el **Anexo III**;

III. Escrito en el que la Comisión de Enlace manifieste bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la Solicitud de Apoyo son fidedignos, y no haber solicitado en el presente ejercicio fiscal un apoyo similar en alguna otra Dependencia Federal o Estatal, al que se puede acceder a través de este Programa.

IV. Copia de las identificaciones oficiales de los miembros que integren la Comisión de Enlace.

3.5.1.2. Método de selección.

Artículo 11. Cumplidos los requisitos anteriores, la Unidad Responsable tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles contados a partir del día en que se haga entrega de la documentación, para notificar al Solicitante en caso de información faltante, a través de correo electrónico proporcionado por el solicitante, en el apartado de medios de contacto de la Solicitud de Apoyo.

El Solicitante tendrá un plazo de hasta 15 días hábiles a partir de la notificación, para que subsane o presente la información faltante, en la Delegación o en la Unidad Responsable. En caso de incumplimiento la Solicitud de Apoyo se tendrá por rechazada.

Artículo 12.- La Unidad Responsable notificará al Solicitante a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto de la Solicitud de Apoyo, su aceptación o rechazo, en un plazo de hasta 45 días hábiles contados a partir del cierre de la recepción de Solicitudes de Apoyo, para aquellas Solicitudes de Apoyo aceptadas se abrirá un expediente al cual se le asignará un folio.

3.5.1.3. Criterios de elegibilidad.

Artículo 13. La Unidad Responsable realizará la selección de las Solicitudes de Apoyo, atendiendo a los criterios de factibilidad y focalización.

3.5.1.3.1. Factibilidad.

Artículo 14. La Factibilidad consiste en la revisión técnica y de costo-beneficio de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, el análisis determinará si la propuesta es viable en términos técnicos y económicos.

Artículo 15. Con base en el análisis anterior, la Unidad Responsable elaborará un Dictamen de Factibilidad, asignándole una calificación en una escala de 0 a 100 por ciento, conforme a lo establecido en el **Anexo IV.**

Artículo 16. Para poder continuar con el Procedimiento de Selección, el dictamen de Factibilidad no podrá ser menor al 60 por ciento. En caso contrario, la Unidad Responsable notificará al Solicitante el rechazo de su Solicitud de Apoyo, a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto de la misma, en un plazo de hasta 45 días hábiles contados a partir del cierre de la recepción de Solicitudes de Apoyo.

Artículo 17. Cada Solicitud de Apoyo para Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria que haya sido viable en la Factibilidad, pasará al análisis de la Focalización.

3.5.1.3.2. Focalización.

Artículo 18. La Focalización consiste en la verificación de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, que realizará la Unidad Responsable para apoyar aquellas que hayan obtenido la mayor puntuación en el análisis de Factibilidad, y que preferentemente se encuentren en localidades rurales de los municipios considerados en la Cruzada.

Artículo 19. Una vez concluido el análisis de los criterios de elegibilidad, con base en la disponibilidad presupuestal del Programa, la Unidad Responsable presentará al Comité del Programa la relación de Solicitudes de Apoyo viables para la autorización del apoyo, en su caso.

Artículo 20. Una vez autorizadas las Solicitudes de Apoyo por el Comité del Programa, la Unidad Responsable notificará al Solicitante, a través del correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto, el resultado de su Solicitud de Apoyo.

Artículo 21. El Comité del Programa podrá autorizar Solicitudes de Apoyo, exceptuando la fecha límite de recepción de Solicitudes, los montos máximos o el tipo de proyecto, únicamente en los casos de Declaratoria de Desastres Naturales y, con la finalidad de coadyuvar con la estrategia nacional de inclusión y bienestar social, en aquellas localidades rurales que pertenezcan a los municipios considerados en la Cruzada, independientemente de la población de la localidad y de su grado de rezago social, quedando sujeto a la planeación y disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.2 Derechos y Obligaciones.

Artículo 22. La Población Beneficiada tiene los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;

II. Ser informada acerca de las características, montos y tipos de apoyo que les beneficiará;

III. Participar a través de la Asamblea General de Ejidatarios o Comuneros en la decisión de la solicitud del tipo de Proyecto de Infraestructura Urbana Comunitaria;

IV. Recibir el beneficio del Programa conforme a los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación;

V. La Asamblea General de Ejidatarios o Comuneros podrá invitar a un (a) representante de la Procuraduría Agraria, para el efecto de que los asesore en la elección de la Comisión de Enlace, así como en los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria que sean del interés de los habitantes de la localidad rural;

VI. De entre los cuatro integrantes de la Comisión de Enlace, la Asamblea designará un Presidente (a), un Secretario (a) y dos Vocales;

VII. La Asamblea General determinará a través de voto directo y por mayoría, los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria que serán solicitados al Programa, lo cual deberá quedar asentado como acuerdo en el Acta de Asamblea respectiva.

Artículo 23. La Población Beneficiada tendrá las siguientes obligaciones;

I. Permitir el cumplimiento de las atribuciones de la Instancia Ejecutora;

II. Permitir que la Comisión de Enlace participe en las actividades de Contraloría Social inherentes al desarrollo de los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

Artículo 24. La Comisión de Enlace estará integrada por cuatro miembros los cuales serán designados por la Asamblea General de Ejidatarios o Comuneros según sea el caso, la asamblea designará de entre los cuatro un Presidente (a), un Secretario (a) y dos Vocales, y contarán con todas la facultades de representación para gestionar los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

En apego al Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, y para fomentar la igualdad sustantiva así como la paridad en las decisiones, de los cuatro miembros que integran la Comisión de Enlace, deberán participar como mínimo dos Mujeres.

Artículo 25. La Comisión de Enlace tendrá los siguientes derechos:

I. Será la encargada de gestionar por acuerdo de la Asamblea General, la Solicitud de Apoyo;

II. Realizar las actividades de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 de las presentes Reglas de Operación;

III. Recibir por parte de la Instancia Ejecutora los trabajos relativos al Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

3.6. Marco Institucional.

3.6.1. Instancia Normativa.

Artículo 26. La instancia normativa del Programa será la **Subsecretaría de Desarrollo Agrario** de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Interpretar e intervenir en cualquier proceso establecido en las presentes Reglas.

II. Interpretar todo lo relacionado con las presentes Reglas, resolviendo en su caso, cuestiones no previstas.

III. Autorizar mejoras a la operación del Programa, a propuesta de la Unidad Responsable;

3.6.2. Instancia Coordinadora.

Artículo 27. La instancia coordinadora del Programa será la **Unidad Responsable** y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar información a los Solicitantes con el apoyo de la Delegación, los Municipios y de las Entidades Federativas, acerca de las características, tipos y montos de apoyo; que les permita conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;

II. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, la intervención en los casos que considere pertinentes.

III. Recepcionar las Solicitudes de Apoyo;

IV. Seleccionar los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, con base en los criterios de elegibilidad, tipos y montos de apoyo descritos en las presentes Reglas que serán presentados al Comité del Programa.

V. Solicitar la liberación de recursos a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría;

VI. Integrar y resguardar los expedientes de las Solicitudes de Apoyo.

VII. Coordinar la recepción de Solicitudes de Apoyo y documentación requerida, con el apoyo de la Delegación para formalizar la Solicitud de Apoyo;

VIII. Verificar que las Solicitudes de Apoyo cumplan con los requisitos de participación establecidos en las presentes Reglas de Operación;

IX. Coordinar con el apoyo de la Delegación y las Instancias Ejecutoras, las visitas de supervisión, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, y conocer el estado de avance y terminación de la acción de Infraestructura Urbana Comunitaria; y

X. Implementar mejoras a la operación del Programa, previamente autorizadas por el Comité del Programa.

3.6.3. Instancia Ejecutora.

Artículo 28. La Instancia Ejecutora será la **Entidad Federativa o el Municipio**, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en el trámite de Solicitudes de Apoyo de la Comisión de Enlace ante la Delegación, así como proporcionar la documentación que en el ámbito de su competencia se requiera en este Programa;

II. Apoyar a los Solicitantes en la definición de las necesidades de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

III. Suscribir el Convenio de Coordinación con la “Secretaría”.

IV. Recibir los recursos del Programa para la elaboración del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o para la ejecución del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria;

V. Brindar información a los Solicitantes acerca de las características, tipos y montos de apoyo; que les permita conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;

VI. Presentar el documento que acredite al servidor público o similar que cuenta con facultades para la firmar de Convenio de Coordinación.

VII. Realizar la contratación de las personas físicas y/o morales, con base a la normatividad aplicable, para la elaboración del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o para la ejecución del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria;

VIII. Ejercer los recursos autorizados por el Programa con base en lo establecido en las presentes Reglas;

IX. Supervisar y dar seguimiento a los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria;

X. Realizar la entrega-recepción de los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria;

XI. Emitir el Comprobante Fiscal Digital a la recepción de los recursos federales;

XII. Entregar a la Unidad Responsable el Informe mensual de seguimiento, y el Informe Final de Comprobación;

XIII. Entregar documento de conocimiento y conformidad en el que se exprese haber leído y aceptado los términos del Convenio de Coordinación.

3.6.4. Instancias Auxiliares.

Artículo 29. La instancia auxiliar del Programa será la **Delegación**, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvará con la Unidad Responsable, a través del Enlace Operativo, en la ejecución del Programa;

II. Recibir y remitir a la Unidad Responsable la documentación de las Solicitudes de Apoyo presentadas por las Comisiones de Enlace, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de las mismas;

III. Brindar información a los Solicitantes acerca de las características, tipos y montos de apoyo; que les permita conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;

IV. Realizar visitas de supervisión aleatorias, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa.

3.6.5. Instancia Colegiada.

Artículo 30. El máximo órgano de decisión del Programa será el **Comité del Programa**, el cual estará compuesto por los siguientes integrantes:

Presidente: Titular de la "Secretaría", quien tendrá voto de calidad; el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario de la "Secretaría", suplirá la ausencia del Presidente en calidad de Secretaria Ejecutiva.

Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario de la "Secretaría".

Secretario Técnico: Titular de la Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural, quien contará con voz y voto.

Vocales: Que tendrán voz y voto:

1. Titular de la Oficialía Mayor.
2. Titular de la Dirección General de Desarrollo Agrario, de la "Secretaría".
3. Titular de la Dirección General de Concertación Social, de la "Secretaría".
4. Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, de la "Secretaría".

Invitados Permanentes: Contarán únicamente con voz:

1. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la "Secretaría".
2. Titular de la Dirección General de Programación y Presupuestación, de la "Secretaría".
3. Titular del Órgano Interno de Control en la "Secretaría".

Artículo 31. El Comité del Programa sesionará una vez por bimestre con carácter ordinario y programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten; las sesiones serán presenciales. En caso de no existir asuntos que justifiquen la Convocatoria del Comité del Programa para sesionar, al término del bimestre respectivo se enviará oficio de cancelación.

Artículo 32. Se convocará con un tiempo mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

Artículo 33. En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité del Programa éste designará un suplente mediante oficio de representación, quien tendrá las facultades del titular, debiendo ser servidor público con nivel mínimo de Director de Área. Los integrantes del Comité del Programa, por el desempeño de sus funciones no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

Artículo 34. El quórum del Comité del Programa se integrará con la asistencia de cuando menos cuatro de sus integrantes con derecho a voz y voto, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos del Comité del Programa se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad; asimismo, de cada reunión suscribirán las Actas correspondientes asentando el desahogo del orden del día.

Artículo 35. Son atribuciones del Comité del Programa:

I. Conocer las Reglas, el Manual de Operación y demás anexos, así como sus modificaciones del Programa;

II. Conocer los plazos y condiciones para la recepción de Solicitudes de Apoyo para Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria;

III. Autorizar los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria en base a los criterios de elegibilidad, tipos y montos de apoyo descritos en las presentes Reglas, así como a la disponibilidad presupuestal;

IV. Conocer de las cancelaciones de Solicitudes de Apoyo previamente autorizadas;

V. Autorizar la reasignación de recursos para apoyar alguna Solicitud de Apoyo viable;

VI. Autorizar la modificación del monto de apoyo de las Solicitudes de Apoyo que previamente autorizó.

VII. Conocer de las modificaciones que requieran los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria;

VIII. Instruir a la Unidad Responsable para que se lleve a cabo la suscripción del Convenio de Coordinación que se cita en las presentes Reglas;

IX. Conocer sobre los "Casos fortuitos" o de "Fuerza mayor" que se presenten en la operación y ejecución del Programa;

X. Autorizar e instruir a la Unidad Responsable los casos de excepción;

XI. Sesionar en forma ordinaria y extraordinaria, cuando el desarrollo y operación del Programa lo requiera;

XII. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;

XIII. Conocer del seguimiento de Acuerdos o recomendaciones;

XIV. Conocer de la administración de los apoyos del Programa;

XV. Conocer los Términos de Referencia para que, en términos de la normativa establecida en la normativa aplicable, se lleve a cabo la contratación de la evaluación externa del Programa.

3.6.6. Coordinación Interinstitucional.

Artículo 36. La Unidad Responsable establecerá los mecanismos necesarios para garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; en el marco del artículo 75 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Capítulo 4. Mecánica de Operación

4.1. Disponibilidad presupuestal.

Artículo 37. La disponibilidad presupuestal estará supeditada a la autorización del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal del que se trate.

Artículo 38. Los recursos que se asignen para la ejecución del Programa, a través del Presupuesto de Egresos de la Federación de ejercicio fiscal vigente, se distribuirán de la siguiente manera:

I. **Gasto Sustantivo**: Al menos el 94.3% del monto total asignado al Programa, se destinará a la inversión de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

II. **Gasto de Operación**: hasta el 5.7% del monto total asignado al Programa, se destinará a los gastos inherentes a la planeación, ejecución, comprobación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

4.2. Procesos de operación.

4.2.1. Tipos de resoluciones.

Artículo 39. La Unidad Responsable publicará en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, con efectos de notificación, la resolución de las Solicitudes de Apoyo recibidas, estableciéndose para ello los siguientes tipos de resolución:

I. **Solicitud de Apoyo aceptada:** Aquella que cumpla los requisitos establecidos en los artículos 6, 10 y 11 de las presentes Reglas.

II. **Solicitud de Apoyo viable:** Aquella Solicitud de Apoyo aceptada que cumpla los criterios de elegibilidad establecidos en los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes Reglas.

III. **Solicitud de Apoyo autorizada:** Aquella Solicitud de Apoyo viable que con base en la disponibilidad presupuestaria sea autorizada por el Comité del Programa, para recibir el Apoyo del Programa, de acuerdo con el artículo 20 de las presentes Reglas.

IV. **Solicitud de Apoyo autorizada para los casos de excepción:** Aquella Solicitud de Apoyo que con base en la disponibilidad presupuestaria sea autorizada por el Comité del Programa, para los casos que señala el artículo 21 de las presentes Reglas.

V. **Solicitud de Apoyo viable no apoyada:** Aquella Solicitud de Apoyo viable, pero que no es susceptible de apoyarse por insuficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal en que se solicita el apoyo.

VI. **Solicitud de Apoyo rechazada:** Aquella que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en los artículos 6, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes Reglas.

VII. **Solicitud de Apoyo cancelada:** Aquella que fue autorizada por el Comité del Programa, sin embargo, no fue posible formalizar el Convenio de Coordinación con la Instancia Ejecutora, debido a alguna imposibilidad jurídica, técnica y/o material.

4.2.2. Procedimiento de Formalización de Apoyos.

Artículo 40. Para aquellas Solicitudes de Apoyo que el Comité del Programa autorice, se deberá suscribir un Convenio de Coordinación **Anexo V**, entre la "Secretaría" y la Instancia Ejecutora dentro de los 20 días hábiles posteriores a la notificación del resultado de su Solicitud de Apoyo, para lo cual la Instancia Ejecutora deberá presentar en original y copia para su cotejo la siguiente documentación:

I. Acta de cabildo que faculte al Presidente Municipal para firmar el Convenio de Coordinación (en su caso).

II. En localidades que se rijan por usos y costumbres, documento que acredite a su autoridad como tal.

III. Carta de conocimiento y conformidad firmada por el Solicitante en la que se exprese haber leído y aceptado los términos del Convenio de Coordinación.

IV. Para el caso de las Entidades Federativas, documento que acredite al servidor público que cuenta con facultades para firmar el Convenio de Coordinación.

Artículo 41. Podrán existir aportaciones adicionales a los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria (en especie o monetarios) que puedan aportar, los Ejidatarios o Comuneros, las Entidades Federativas, los Municipios y las Organizaciones de la Sociedad Civil, como elemento adicional o complementario.

4.2.3. Seguimiento y Comprobación de Recursos.

Artículo 42. La Instancia Ejecutora deberá remitir a la Unidad Responsable el **Informe mensual de seguimiento**, dentro de los 5 días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes, tomando como referencia la fecha de transferencia de los recursos.

En caso de incumplimiento, la Unidad Responsable notificará en forma oficial, con el apoyo de la Delegación, a la Instancia Ejecutora, para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles remita el Informe mensual de seguimiento, apercibiéndolo que de no cumplir se hará del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que determine las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 43. La Instancia Ejecutora remitirá **Informe Final de Comprobación** a la Unidad Responsable, en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la conclusión del plazo establecido en el Convenio de Coordinación para la terminación del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, el cual deberá contener resumen final de las cantidades pagadas por concepto de trabajo, copia simple de contrato y caratula de estimaciones de los conceptos e importes pagados y deberán coincidir con los establecidos en Convenio de Coordinación.

Artículo 44. Cuando la Instancia Ejecutora no haya cumplido con la comprobación de recursos, la Unidad Responsable le notificará por oficio, con apoyo de la Delegación, para que en un plazo no mayor a 10 días hábiles compruebe o, en su defecto, devuelva el recurso más los rendimientos financieros correspondientes.

En caso de no obtener respuesta por parte de la Instancia Ejecutora, la Unidad Responsable procederá a realizar un Dictamen Normativo, el cual se remitirá a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que determine las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 45. Los Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, serán supervisados de manera aleatoria por la Unidad Responsable.

4.2.4. Cancelación de Solicitudes de Apoyo autorizadas y reasignación de recursos.

Artículo 46. Ante la imposibilidad jurídica, técnica y/o material, para formalizar el Convenio de Coordinación con la Instancia Ejecutora, la Unidad Responsable deberá hacer del conocimiento del Comité del Programa la cancelación de la Solicitud de Apoyo.

Artículo 47. La Unidad Responsable someterá al Comité del Programa la autorización de reasignación de recursos en alguna Solicitud de Apoyo viable.

4.2.5. Registro de operaciones.

4.2.5.1. Avances físicos y financieros.

Artículo 48. La Unidad Responsable integrará y remitirá trimestralmente los informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño de la "Matriz de Indicadores para Resultados" (MIR) previstos en las presentes Reglas a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría, quien los enviará a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria **Anexo VI.**

Artículo 49. La Unidad Responsable reportará con la periodicidad establecida en el sistema que disponga la SHCP los avances en las metas de los indicadores de la MIR.

Artículo 50. La Unidad Responsable publicará los informes de avance de metas en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx., en base a los siguientes indicadores:

4.2.5.2. Indicadores de resultados del programa.

Nivel	Indicador	Definición	Método de Cálculo
Propósito Propósito	Indicador de atención de las localidades que demandan apoyo.	Mide la atención de la demanda de apoyo en localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social asentadas en núcleos agrarios.	(Número de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social asentadas en núcleos agrarios atendidas en el año t1) / (número de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social que demandaron apoyo en el año t0)*100
	Indicador de atención acumulada de las localidades que demandan apoyo.	Mide la cobertura acumulada del programa respecto a la demanda promedio de las localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social pertenecientes a núcleos agrarios.	(Número acumulado de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social asentadas en núcleos agrarios atendidas desde t1=2015) / (número promedio de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social que demandaron apoyo desde t0=2014)*100

4.2.6. Cierre de ejercicio.

4.2.6.1. Conciliación de recursos.

Artículo 51. La Unidad Responsable realizará trimestralmente actos de conciliación presupuestal en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría, de acuerdo con el calendario establecido por la misma o necesidades de la Unidad Responsable.

4.2.6.2. Informe de Cierre de Ejercicio.

Artículo 52. De conformidad a las conciliaciones realizadas según lo establecido en el artículo anterior, la Unidad Responsable elaborará el Informe del Cierre del Ejercicio del Programa y lo remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría debidamente integrado.

4.2.6.3. Recursos no ejercidos.

Artículo 53. Los recursos y ampliaciones al Programa que no hayan sido devengados al cierre del ejercicio, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Capítulo 5. Evaluaciones.

Artículo 54. La Unidad Responsable generará trimestralmente evaluaciones internas, para lo cual se generará un reporte, en el que se mida más allá los simples indicadores de la MIR, en el que se explique el comportamiento de los apoyos otorgados por el programa, entidades y municipios en donde se radiquen la mayor cantidad de los apoyos, y si la estrategia de cobertura estuvo bien focalizada.

Artículo 55. El Programa será evaluado externamente por instituciones académicas de investigación u otros organismos especializados de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Artículo 56. Las evaluaciones se llevarán a cabo de conformidad a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el CONEVAL.

Artículo 57. La evaluación externa será coordinada, conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la Unidad Responsable del Programa.

Artículo 58. Se podrá realizar más de un tipo de evaluación al Programa de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación y los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Artículo 59. Se reportará el resultado de las evaluaciones en los informes que correspondan.

Artículo 60. Se publicarán los informes finales de las evaluaciones que se realicen al Programa en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx.

Capítulo 6. Control y auditoría.

Artículo 61. Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por los Órganos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes.

Artículo 62. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal detectadas por los entes fiscalizadores, en las que lleguen a incurrir servidores públicos o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Capítulo 7. Transparencia.

7.1. Difusión.

Artículo 63. Las Reglas de Operación, Convenios, Formatos y demás instrumentos normativos que se establezcan para obtener los apoyos que otorga el Programa; los indicadores de desempeño del mismo, los medios de contacto de la Unidad Responsable y toda la información relativa al Programa, estarán disponibles en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx de conformidad con los Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas, emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Artículo 64. Al cierre del ejercicio fiscal se publicarán en la página electrónica de la "Secretaría" el padrón de beneficiarios del Programa.

Artículo 65. Todo el material de difusión, promoción y operación del Programa deberá contener la leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

7.2. Acciones de blindaje electoral.

Artículo 66. En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la SEDATU para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

7.3. Contraloría social.

Artículo 67. Para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, se promoverá y realizarán las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, de conformidad con el Acuerdo por el que establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o Instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Capítulo 8. Quejas y denuncias.

Artículo 68. Las quejas y denuncias podrán dirigirse a:

I. La Unidad Responsable del Programa, cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número (01 55) 56 24 00 00 Ext. 5172 y 5180;

II. Al Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría, cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 30 08; y

III. A la Secretaría de la Función Pública, cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2013.

TERCERO.- A los asuntos en trámite, a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, le serán aplicables las Reglas de Operación correspondientes al ejercicio fiscal 2014.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

México, Distrito Federal, a quince de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO I

SOLICITUD DE APOYO

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Urbanización Rural

Homoclave del Trámite:
SEDATU-08-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF:

Página 1 de 2

Fecha de solicitud del trámite:

Día / Mes / Año

I.- Datos Generales de la Solicitud de Apoyo

Estado:	Núcleo Agrario:
Municipio:	Personas Beneficiadas:
Localidad Rural:	Clave:

II.- Descripción del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria que Solicita. (Priorizar dos por Localidad Rural)

1)

Tipo de Apoyo (marcar con una X):

- ◯ Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria.
- ◯ Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

Descripción:

Tipo de Proyecto (marcar con una X):

- ◯ Dotación de Agua (que incluye: pozos profundos, cisternas de almacenamiento y tanques elevados).
- ◯ Mercados.
- ◯ Banquetas, Guarniciones, Pavimentación y Encarpetado de Calles.
- ◯ Alumbrado Público.
- ◯ Espacios Deportivos (Canchas de Usos Múltiples y Domos).
- ◯ Plazas Comunitarias.
- ◯ Otro equipamiento que incluya Ecotecnias. (Celdas Solares, Biodigestores, Captacion y Almacenamiento de Agua Pluvias, Bombas de Malacate, etc.).
- ◯ Remodelación de Casas Ejidales.

2)

Tipo de Apoyo (marcar con una X):

- ◯ Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria.
- ◯ Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.

Descripción:

Tipo de Proyecto (marcar con una X):

- ◯ Dotación de Agua (que incluye: pozos profundos, cisternas de almacenamiento y tanques elevados).
- ◯ Mercados.
- ◯ Banquetas, Guarniciones, Pavimentación y Encarpetado de Calles.
- ◯ Alumbrado Público.
- ◯ Espacios Deportivos (Canchas de Usos Múltiples y Domos).
- ◯ Plazas Comunitarias.
- ◯ Otro equipamiento que incluya Ecotecnias. (Celdas Solares, Biodigestores, Captacion y Almacenamiento de Agua Pluvias, Bombas de Malacate, etc.).
- ◯ Remodelación de Casas Ejidales.

III.- Datos de Servicios con los que cuenta la Localidad Rural en donde se ejecutará el Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria o Proyecto de Construcción de la Infraestructura Urbana Comunitaria que Solicita

Cuenta con Energía Eléctrica (marcar con una X): ◯ Si ◯ No	Cuenta con Calles Pavimentadas (marcar con una X): ◯ Si ◯ No
Cuenta con Agua Potable (marcar con una X): ◯ Si ◯ No	Cuenta con Alumbrado Público (marcar con una X): ◯ Si ◯ No
Cuenta con Drenaje (marcar con una X): ◯ Si ◯ No	

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO

COFEMER

Contacto:

Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Urbanización Rural

Homoclave del Trámite:
SEDATU-08-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF:

Página 2 de 2
Fecha de solicitud del trámite:
Día / Mes / Año

IV.- Datos Generales de la Comisión de Enlace:

Los datos que se asienten en el documento, serán usados por la Unidad Responsable para enviar notificaciones y comunicados del Programa.

En apego al Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, y para fomentar la igualdad sustantiva así como la paridad en las decisiones, de los cuatro miembros que integran la Comisión de Enlace, deberán participar como mínimo dos Mujeres.

Nombre del Presidente (a):	Dirección:
Télefono:	Correo Electrónico:
CURP:	

Nombre del Secretario (a):	Dirección:
Télefono:	Correo Electrónico:
CURP:	

Nombre del 1er. Vocal:	Dirección:
Télefono:	Correo Electrónico:
CURP:	

Nombre del 2do. Vocal:	Dirección:
Télefono:	Correo Electrónico:
CURP:	

V.- Grupos Vulnerables de personas de la Localidad

Personas con Discapacidad (número de personas):
Personas Adultas Mayores (número de personas):
Madres Solas (número de personas):
Jefas de Familia (número de personas):

VI.- En caso de que su Solicitud sea autorizada ¿Quién preferiría como Instancia Ejecutora?

Marcar con una X:

○ Municipio ○ Entidad Federativa

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER Mejora Regulatoria

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Homoclave del Trámite:
SEDATU-08-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF:

Fecha de solicitud del trámite:
/ /

Lugar _____, Municipio de _____, Estado de _____,
A _____ de _____ de 2015.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)
Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR)
P R E S E N T E

Por medio de la presente, declaramos Bajo Protesta de Decir Verdad, en nuestro carácter de Comisión de Enlace de la Localidad rural _____, del Municipio de _____, del Estado de _____, que los datos asentados en la Solicitud de Apoyo al Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR) son fidedignos y verdaderos; Asimismo con el fin de garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal, manifestamos que NO hemos solicitado, ni solicitaremos, en el presente ejercicio fiscal, un apoyo similar en alguna otra Dependencia Federal o Estatal, al que se puede acceder a través de este Programa.

ATENTAMENTE

COMISIÓN DE ENLACE

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	PRESIDENTE (A)	
	SECRETARIO (A)	
	VOCAL 1	
	VOCAL 2	

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COTEMER

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

ANEXO II

ACTA DE ASAMBLEA

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

PRIMERA CONVOCATORIA

Homoclave del Trámite:
SEDATU-08-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF:

Fecha de solicitud del trámite:
/ /

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10, 13, 21, 22, 23 fracción XV, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 98, 99, 100, 101, 102, 107 y demás relativos y aplicables de la Ley Agraria en vigor, por medio de la presente se:

C O N V O C A:

A todos los integrantes del núcleo agrario denominado _____, Municipio de _____, Estado de _____, con derechos agrarios en vigor, para que asistan a la Asamblea General que se verificará el día __ de _____ de 2015, a partir de las __:__ horas, en el lugar acostumbrado para celebrar asambleas, la cual se sujetará al siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Lista de asistencia;
2. Verificación del quórum legal e instalación de la Asamblea, en su caso;
3. Elección del Presidente y del Secretario de la Asamblea;
4. Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día;
5. Informar del Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR) y, en caso de que se apruebe la incorporación al mismo, elegir y constituir la Comisión de Enlace;
6. Aprobación del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria del cual se solicitará apoyo a través del Programa FUR;
7. Autorización para que la Comisión de Enlace, en su carácter de solicitante, realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) para llevar a cabo el o los proyectos aprobados;
8. Asuntos Varios;
9. Elaboración, lectura y aprobación del acta;
10. Clausura de la Asamblea y firma del acta correspondiente.

Por ser esta PRIMERA CONVOCATORIA, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 y 27 de la Ley Agraria, para la celebración válida de la asamblea se requiere de la asistencia de cuando menos la mitad más uno del total de integrantes del núcleo con derechos agrarios vigentes y las resoluciones que se tomen con el voto aprobatorio de la mayoría, serán válidas y obligatorias para los ausentes y disidentes, por lo que se les suplica su puntual asistencia.

En el núcleo agrario de _____, Municipio de _____, Estado de _____, a los __ días del mes de _____ del año 2015.

ATENTAMENTE
EL COMISARIADO DE _____,
MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____.

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

ACTA DE NO VERIFICATIVO

Homoclave del Trámite:
SEDATU-08-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF:

Fecha de solicitud del trámite:
/ /

En el Núcleo Agrario denominado _____, del Municipio de _____, Estado de _____, siendo las __:__ horas del día __ de _____ de 2015, estando reunidos en el lugar acostumbrado para celebrar las asambleas de este núcleo agrario, los CC. _____, _____ y _____, en sus calidades de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, del Comisariado, así como los CC. _____, _____ y _____, en sus calidades de Presidente y Secretarios, respectivamente, del Consejo de Vigilancia del núcleo agrario en cita; así como un grupo de sujetos agrarios con sus derechos vigentes de este Núcleo Agrario, con el propósito de celebrar la Asamblea General convocada mediante cédula de PRIMERA CONVOCATORIA expedida el día __de _____ de 2015, por los integrantes del Comisariado, la cual fue fijada en los lugares más visibles del Núcleo Agrario y cuya copia se adjunta a la presente para formar parte de la misma, siendo los puntos del Orden del Día a tratar, los siguientes:----------

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia;
2. Verificación del quórum legal e instalación de la Asamblea, en su caso;
3. Elección del Presidente y del Secretario de la Asamblea;
4. Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día;
5. Informar del Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR) y, en caso de que se apruebe la incorporación al mismo, elegir y constituir la Comisión de Enlace;
6. Aprobación del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria del cual se solicitará apoyo a través del Programa FUR;
7. Autorización para que la Comisión de Enlace, en su carácter de solicitante, realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) para llevar a cabo el o los proyectos aprobados;
8. Asuntos Varios;
9. Elaboración, lectura y aprobación del acta;
10. Clausura de la Asamblea y firma del acta correspondiente.

A continuación se procedió al desahogo del orden del día, en los siguientes términos:

PRIMER PUNTO.- El Presidente del Comisariado procedió a pasar lista de asistencia en base al listado o padrón de integrantes del núcleo agrario con derechos vigentes, en el que se señala la existencia de ____ sujetos de derecho. De esta forma, una vez concluido el pase de asistencia se determina que se encuentran presentes __ del total de ____ que integran actualmente el Núcleo Agrario. Así, los integrantes del Comisariado manifestaron, bajo formal protesta de decir verdad, que el número y las personas presentes son integrantes de este núcleo, cuyos nombres constan en la lista antes indicada.----------

SEGUNDO PUNTO.- En este punto el Presidente del Comisariado procedió a la verificación del quórum legal, en virtud de lo cual manifestó a la asamblea que se cuenta con la asistencia de __ sujetos de derecho de un total de ____ lo que representa el _.__% del total de integrantes del núcleo y por ser esta una asamblea que se realiza en primera convocatoria que trata los asuntos comprendidos en las fracciones de la I a la VI y XV del artículo 23 de la Ley Agraria y en la que es necesaria para su instalación la presencia de cuando menos la mitad mas uno (50%+1) del total de integrantes del núcleo, se tiene por confirmada en ésta, que el número de asistentes a la misma no representa dicho porcentaje, por lo tanto no se cumple con lo establecido en el párrafo primero del artículo 26 de la Ley Agraria, razón por la cual queda debidamente verificado que NO EXISTE EL QUORUM LEGAL para celebrar la asamblea, procediéndose en consecuencia a levantar la presente Acta de No Verificativo, no siendo posible el desahogo de los siguientes puntos de la orden del día, por lo que se expide de inmediato y se pega en la puerta de entrada de éste lugar la Segunda Convocatoria, de conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 25 de la Ley Agraria, a fin de celebrar la asamblea el día ____ de _____ del año 2015, a las __:__ horas, en el mismo local, en el entendido que por tratarse de una Asamblea por Segunda Convocatoria, en la que se tratarán asuntos comprendidos en las fracciones que van de la I a la VI y XV del artículo 23 de la Ley Agraria, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 y 27 del mismo ordenamiento, la asamblea se celebrará válidamente con cualquiera que sea el número de integrantes del núcleo que concurran a la misma, siendo válidas las resoluciones de la asamblea tomadas por el voto aprobatorio de la mayoría de los que asistan, siendo éstas obligatorias para los ausentes y disidentes.----------
En virtud de lo expuesto, se procede a levantar y dar lectura a la presente Acta de No Verificativo y a la firma de la misma por los integrantes del Comisariado y del Consejo de Vigilancia que asistieron, así como por los sujetos agrarios que así lo desearon y pudieron hacerlo, dándose por concluidos los trabajos a las __:__ horas del propio día de su inicio.----------

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COTEMER

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

EL COMISARIADO DE _____,
MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____.

SECRETARIO	PRESIDENTE	TESORERO
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

EL CONSEJO DE VIGILANCIA

SECRETARIO	PRESIDENTE	SECRETARIO
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

FIRMAN LOS SUJETOS AGRARIOS ASISTENTES:

NOMBRE:	FIRMA:

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER Mejora Regulatoria

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Segunda Convocatoria

Homoclave del Trámite:
SEDATU-08-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF:

Fecha de solicitud del trámite:
/ /

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10, 13, 21, 22, 23 fracción XV, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 98, 99, 100, 101, 102, 107 y demás relativos y aplicables de la Ley Agraria en vigor, por medio de la presente se:

CONVOCA

A todos los integrantes del núcleo agrario denominado _____, Municipio de _____, Estado de _____, con derechos agrarios en vigor, para que asistan a la Asamblea General que se verificará el día __de _____de 2015, a partir de las __:__ horas, en el lugar acostumbrado para celebrar asambleas, la cual se sujetará al siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Lista de asistencia;
2. Verificación del quórum legal e instalación de la Asamblea, en su caso;
3. Elección del Presidente y del Secretario de la Asamblea;
4. Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día;
5. Informar del Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR) y, en caso de que se apruebe la incorporación al mismo, elegir y constituir la Comisión de Enlace;
6. Aprobación del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria del cual se solicitará apoyo a través del Programa FUR;
7. Autorización para que la Comisión de Enlace, en su carácter de solicitante, realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) para llevar a cabo el o los proyectos aprobados;
8. Asuntos Varios;
9. Elaboración, lectura y aprobación del acta;
10. Clausura de la Asamblea y firma del acta correspondiente.

Por ser esta SEGUNDA CONVOCATORIA, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 y 27 de la Ley Agraria, la asamblea se celebrará válidamente con cualquiera que sea el número de integrantes del núcleo que concurran a la misma y las resoluciones que se tomen con el voto aprobatorio de la mayoría, serán válidas y obligatorias para los ausentes y disidentes, por lo que se les suplica su puntual asistencia.

En el núcleo agrario de _____, Municipio de _____, Estado de _____, a los __días del mes de _____ del año 2015.

ATENTAMENTE
EL COMISARIADO DE _____,
MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____.

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER Mejora Regulatoria

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Acta de Asamblea

Homoclave del Trámite:
SEDATU-08-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF:

Fecha de solicitud del trámite:
/ /

En el Núcleo Agrario de _____, del Municipio de _____, Estado de _____, siendo las __:__ horas del día __ de _____ de 2015, estando reunidos en el lugar acostumbrado para celebrar las asambleas de este núcleo agrario, los CC. _____, _____ y _____, en sus calidades de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, del Comisariado; así como los CC. _____, _____ y _____, en sus calidades de Presidente y Secretarios, respectivamente, del Consejo de Vigilancia del núcleo agrario en cita; así como un numeroso grupo de sujetos agrarios con sus derechos vigentes de este Núcleo Agrario, con el propósito de celebrar la Asamblea General convocada por los integrantes del Comisariado, la cual fue fijada en los lugares más visibles del núcleo y cuya copia se adjunta a la presente para formar parte de la misma, siendo los puntos del Orden del Día a tratar, los siguientes:----------

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia;
2. Verificación del quórum legal e instalación de la Asamblea, en su caso;
3. Elección del Presidente y del Secretario de la Asamblea;
4. Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día;
5. Informar del Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR) y, en caso de que se apruebe la incorporación al mismo, elegir y constituir la Comisión de Enlace;
6. Aprobación del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria del cual se solicitará apoyo a través del Programa FUR;
7. Autorización para que la Comisión de Enlace, en su carácter de solicitante, realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) para llevar a cabo el o los proyectos aprobados;
8. Asuntos Varios;
9. Elaboración, lectura y aprobación del acta;
10. Clausura de la Asamblea y firma del acta correspondiente.

A continuación se procedió al desahogo del Orden del Día, en los siguientes términos:

PRIMER PUNTO.- Lista de Asistencia.- El Presidente del Comisariado procedió a pasar lista de asistencia en base al listado o padrón de integrantes del núcleo agrario con derechos vigentes, en el que se señala la existencia de ____ sujetos de derecho. De esta forma, una vez concluido el pase de asistencia se determina que se encuentran presentes ____ del total de ____ que integran actualmente el Núcleo Agrario. Así, los integrantes del Comisariado manifestaron, bajo formal protesta de decir verdad, que el número y las personas presentes son integrantes de este núcleo, cuyos nombres constan en la lista antes indicada.----------

SEGUNDO PUNTO.- Verificación del Quórum Legal e instalación de la Asamblea, en su caso.- A continuación, el Presidente del Comisariado procedió a la verificación del quórum legal, en virtud de lo cual manifestó a la asamblea que se cuenta con la asistencia de ____ de un total de ____ lo que representa el ___.__% del total de integrantes del núcleo y por ser esta una asamblea que se realiza en primera / segunda convocatoria que trata los asuntos comprendidos en las fracciones de la I a la VI y XV del artículo 23 de la Ley Agraria, se tiene por confirmada en ésta, que el número de asistentes a la misma es suficiente para la instalación válida de esta asamblea, según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Agraria, existiendo el Quórum Legal requerido, por lo que el Presidente del Comisariado procedió a declarar formal y legalmente instalada la Asamblea, recordándoles a los asistentes que los acuerdos que el día de hoy se tomen, serán obligatorios para todos, inclusive para los ausentes y disidentes.----------

TERCER PUNTO.- Elección del Presidente y el Secretario de la Asamblea.- En este punto, el Presidente del Comisariado pidió a los presentes procedan a elegir a las personas que fungirán como Presidente y Secretario de la Asamblea, habiéndose propuesto para el desempeño de estos cargos a los señores _____ y _____, para Presidente y Secretario de la Asamblea, respectivamente. Una vez analizada y discutida esta propuesta, se sometió a votación, habiéndose aprobado tales nombramientos con ____ votos a favor y __ votos en contra, los que representan el ____% de los asistentes.----------

CUARTO PUNTO.- Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día.- En cumplimiento de este punto, el Presidente de la Asamblea dio lectura al Orden del Día y al término de la misma lo puso a consideración de la Asamblea, siendo aprobado sin modificación alguna por ____ votos a favor, __ votos en contra y __ abstenciones.----------

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COFEMER Mejora Regulatoria

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

QUINTO PUNTO.- Informar del Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR) y, en caso de que se apruebe la incorporación al mismo, elegir y constituir la Comisión de Enlace.- Seguidamente, el Presidente de la Asamblea continuando con el Orden del Día procedió a informar a la asamblea que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) publicó en su página de internet, las Reglas de Operación del Programa denominado "Fomento a la Urbanización Rural" (FUR), el cual tiene como objetivo apoyar a las localidades rurales del país, con población menor a los 2 mil 500 habitantes con alto y muy alto grado de rezago social ubicadas en Núcleos Agrarios, con elaboración de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria o con la ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, con lo cuales se pretende contribuir a la disminución de la pobreza y elevar la calidad de vida de los habitantes de dichos núcleos agrarios. Por lo anterior y toda vez que éste núcleo agrario cumple con los parámetros antes mencionados, resulta conveniente solicitar la incorporación de este núcleo a dicho programa. Una vez expuesto lo anterior, el Presidente de la Asamblea preguntó a los asistentes si estaban de acuerdo con incorporar éste ejido al Programa de Fomento a la Urbanización Rural, a lo que los asistentes dieron su aprobación con ____ votos a favor, ___ votos en contra y ___ abstenciones, los que representan el ____% de los sujetos agrarios presentes. Una vez aprobado lo anterior, se procedió a elegir y constituir la Comisión de Enlace, acorde con lo establecido en las Reglas de Operación antes mencionadas, por lo cual se propone a la asamblea emita su voto correspondiente para la elección de dichos integrantes, obteniéndose como resultado _____ votos a favor, ___ votos en contra y ___ abstenciones, quedando conformada la Comisión de Enlace de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	Aceptación del cargo Firma o Huella
Presidente (a)		
Secretario (a)		
Vocal 1		
Vocal 2		

SEXTO PUNTO.- Aprobación del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria o Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria de Infraestructura Urbana Comunitaria del cual se solicitará apoyo a través del Programa FUR.- A continuación, el Presidente de la Asamblea expuso los posibles Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria que se indican en las Reglas de Operación, y después de una amplia discusión de los beneficios que reportarían para toda la localidad, los integrantes del núcleo agrario decidieron solicitar los siguientes:

1°	
2°	

Tales proyectos se consideran necesarios para éste núcleo agrario, razón por la cual se instruye a la Comisión de Enlace solicite el apoyo correspondiente por parte del programa FUR de manera inmediata, toda vez que la fecha límite para solicitar tales apoyos es el día 31 de marzo del presente año. Todo lo anterior fue aprobado con ____ votos a favor, ___ votos en contra y ___ abstenciones, los que representan el ____% de los asistentes.----------

SÉPTIMO PUNTO.- Autorización para que la Comisión de Enlace, en su carácter de solicitante, realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) para llevar a cabo el o los proyectos aprobados.- Derivado de lo acordado en los dos puntos anteriores, el Presidente de la Asamblea pone a consideración de los asistentes la aprobación para que la asamblea autorice a la Comisión de Enlace para que gestione el o los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria antes aprobados, solicite a la Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural (Unidad Responsable) el apoyo del Programa directamente o a través de la Autoridad Municipal o de la Entidad Estatal, así como a dar seguimiento a las actividades inherentes al desarrollo y vigilancia de los Proyectos; todo ello en cumplimiento a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa FUR. Lo anterior, fue aprobado por ____ votos a favor, ___ votos en contra y ___ abstenciones, es decir, por el ____% de los presentes.

OCTAVO PUNTO.- Asuntos Varios.- Seguidamente, el Presidente de la Asamblea continuando con el Orden del Día procedió a informar a la asamblea que, como todos los asistentes saben, este núcleo agrario aprobó solicitar, en los puntos que anteceden, a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) por conducto de la Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural, su incorporación al Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR), en el que piden el apoyo para la realización del proyecto de construcción de infraestructura urbana comunitaria consistente en: _____; sin embargo, se considera importante aclarar que tal proyecto efectivamente se realizará en tierras delimitadas y destinadas como uso común / infraestructura / parcela a favor del ejido / solar a favor del ejido, según el plano interno / uso común / asentamientos humanos aprobado por este núcleo agrario, no afectando posesión alguna de un ejidatario, comunero, posesionario o avecinda.

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Asimismo, resulta importante mencionar que la localidad denominada _____ que en específico se está solicitando que se apoye y beneficie con dicho proyecto, se encuentra inmersa dentro de la poligonal con que fue dotado de tierras el presente núcleo agrario. Por lo anterior, el Presidente de la Asamblea solicita a los presentes manifiesten nuevamente su conformidad con la realización del proyecto que nos ocupa en tierras delimitadas y destinadas como uso común / infraestructura / parcela a favor del ejido / solar a favor del ejido, según el plano interno / uso común / asentamientos humanos aprobado por éste núcleo, aclarando que en dicha superficie en la que se desarrollará el proyecto no existen posesiones de hecho o derecho de algún ejidatario, comunero, posesionario o avecindado de este núcleo agrario y que la localidad _____ que en específico se está solicitando que se apoye y beneficie con dicho proyecto se encuentra inmersa dentro de la poligonal con que fue dotado de tierras el núcleo agrario. Lo anterior, fue aprobado por el 100% de los presentes, no existiendo ningún voto en contra, es decir, este punto es aprobado por unanimidad de los sujetos agrarios asistentes a la presente asamblea.----------

NOVENO PUNTO.- Elaboración, lectura y aprobación del acta.- Enseguida se procedió a la elaboración del acta de la presente asamblea, procediendo el Presidente de la misma a darle lectura en voz alta, manifestando los asistentes su conformidad con el contenido de la misma y aprobándola a través de votación económica con ____ votos a favor, __ votos en contra y __ abstenciones, que representan el ___% de la totalidad de los presentes.----------

DÉCIMO PUNTO.- Clausura de la Asamblea y firma del acta correspondiente.- En cumplimiento del último punto del orden del día, el Presidente de la Asamblea procedió a clausurarla siendo las XX:XX horas del día de su inicio, firmando para constancia el Presidente y Secretario de la Asamblea; los miembros integrantes del Comisariado y los del Consejo de Vigilancia que asistieron; así como por los sujetos agrarios que así desearon hacerlo.----------

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

Nombre y firma

EL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA

Nombre y firma

EL COMISARIADO DE _____,
MUNICIPIO DE XXXXXXX, ESTADO DE _____.

PRESIDENTE

Nombre y firma

SECRETARIO

Nombre y firma

TESORERO

Nombre y firma

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:
Av. H Escuela Naval Militar No. 669, Col. Presidentes Ejidales, 2a Sección. CP. 04470 Del. Coyoacán, México DF.
Tel. (55) 5624 0000 , Ext. 5180 y 5172
sis.fur@sedatu.gob.mx

gob mx

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA

PRESIDENTE

Nombre y firma

SECRETARIO

Nombre y firma

TESORERO

Nombre y firma

FIRMAN LOS SUJETOS AGRARIOS ASISTENTES:

NOMBRE	FIRMA

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

ANEXO III

Documento 1

GUÍA PARA SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA COMUNITARIA.

El solicitante deberá anexar a su Solicitud de Apoyo, un documento que deberá contener la información siguiente:

1. Datos Generales

I. Nombre oficial de la localidad.
II. Nombre oficial del Municipio.
III. Referencias de ubicación.
IV. Número de habitantes.
V. Plano de localización de la localidad, a nivel municipal (optativo).

2. Documentación Aportar

I. Título de la legal posesión del terreno en donde se lleve a cabo el Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria: copia simple del documento que acredite al propietario o posesionario del espacio público o del inmueble de uso comunitario, sobre el que se aspira ejecutar la acción de infraestructura.

3. Descripción de la Propuesta de Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria (qué tipo de proyecto requiere la localidad).

I. Descripción breve del tipo de Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria que solicita.
II. Documento que describa las características generales físicas del terreno en el que ejecutara el Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, tales como: colindancias, servicios básicos existentes, en su caso (agua potable entubada, drenaje entubado, postes de energía eléctrica o alumbrado público).

NOTA: Los terrenos que se propongan para la realización del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, **no podrán estar ubicados en zonas de riesgo de desastre natural, por lo que será responsabilidad del solicitante y el ejecutor la verificación que éstos cumplan con las condiciones óptimas.**

III. Fotografías (mínimo 4) representativas y que permitan visualizar claramente el estado actual del terreno en el que se propone la ejecución del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, a la fecha en que se envía la Solicitud de Apoyo.
IV. Documento (Cuadro de superficies) que incluya las dimensiones del terreno en el que se propone ejecutar el Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, así como las superficies y dimensiones debidamente acotadas.
V. Para los casos de Solicitudes de Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria de **guarniciones, banquetas, pavimentación y encarpetados de calles**, se requiere un levantamiento topográfico, estudio técnico que permite apreciar las condiciones físicas del terreno, niveles, oquedades y pendientes, en planta, perfiles, rellenos y cortes, elaborados en planos.

Los planos deberán contener:

- Preferentemente escalas de referencia (1/10.000 – 1/2.000 – 1/500) respectivamente.
- Perfiles de los Rellenos y cortes del terreno y sus curvas de nivel.
- Diseño del pavimento de concreto hidráulico, encarpetado y de base hidráulica.
- Localización de bancos de acarreos, distancias al sitio de los trabajos.
- Perfil del terreno natural.

CATÁLOGO
PARA SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA COMUNITARIA.

- **Dotación de Agua** (que incluye: pozos profundos, cisternas de almacenamiento y tanques elevados);
- **Mercados**;
- **Banquetas, Guarniciones, Pavimentación y Encarpetado de Calles**;
- **Alumbrado Público**;
- **Espacios Deportivos** (Canchas de Usos Múltiples y Domos);
- **Plazas comunitarias**;
- **Otro equipamiento que incluya Ecotecnias.** (Celdas Solares, Biodigestores, Captación y Almacenamiento de Agua Pluvias, Bombas de Malacate, etc.)
- **Remodelación de Casas Ejidales.**

Documento 2

GUÍA PARA SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO EJECUTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA COMUNITARIA.

El solicitante deberá anexar a su Solicitud de Apoyo, un documento que deberá contener la información siguiente:

1. Datos Generales

a. Nombre oficial de la localidad.
b. Nombre oficial del Municipio.
c. Referencias de ubicación.
d. Número de habitantes.
e. Plano de localización de la localidad, a nivel municipal (optativo).

2. Documentación Aportar

a. Título de la legal posesión del terreno en donde se lleve a cabo el Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria: copia simple del documento que acredite al propietario o posesionario del espacio público o del inmueble de uso comunitario, sobre el que se aspira ejecutar la acción de infraestructura.

3. Descripción de la Propuesta de Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria: qué tipo de proyecto requiere la localidad.

I. Descripción breve del tipo de Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria que solicita.

II. Documento que describa las características generales físicas del terreno en el que ejecutara el Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria, tales como: colindancias, servicios básicos existentes, en su caso, (agua potable entubada, drenaje entubado, postes de energía eléctrica o alumbrado público).

NOTA: Los terrenos que se propongan para la realización del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria, **no podrán estar ubicados en zonas de riesgo de desastre natural, por lo que será responsabilidad del solicitante y el ejecutor la verificación que éstos cumplan con las condiciones óptimas.**

III. Fotografías (mínimo 4) representativas y que permitan visualizar claramente el estado actual del terreno en el que se propone la ejecución del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria, a la fecha en que se envía la Solicitud de apoyo.

IV. Propuesta de Presupuesto: Cotización.

CATÁLOGO PARA SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO EJECUTIVO DE INFRAESTRUCTURA URBANA COMUNITARIA.

- **Dotación de Agua** (que incluye: pozos profundos, cisternas de almacenamiento y tanques elevados);
- **Mercados**;
- **Banquetas, Guarniciones, Pavimentación y Encarpetado de Calles**;
- **Alumbrado Público**;
- **Espacios Deportivos** (Canchas de Usos Múltiples y Domos);
- **Plazas comunitarias**;
- **Otro equipamiento que incluya Ecotecnias.** (Celdas Solares, Biodigestores, Captación y Almacenamiento de Agua Pluvias, Bombas de Malacate, etc.)
- **Remodelación de Casas Ejidales.**

ANEXO IV
PONDERACIÓN DE LA FACTIBILIDAD

PONDERACIÓN DE LA FACTIBILIDAD

CONCEPTO	PORCENTAJE
Grado de aislamiento de la localidad;	**20%**
Acceso a servicios básicos en la localidad;	**20%**
Infraestructura Urbana Comunitaria;	**20%**
Análisis Técnico;	**20%**
Costo-beneficio;	**20%**
TOTAL	**100%**

ANEXO V

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS FEDERALES OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL (FUR)

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS FEDERALES OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL (FUR) EN LO SUCESIVO **"EL PROGRAMA"** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA (EL) C. _____, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA SECRETARÍA",** CON LA INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN SOCIAL Y VIVIENDA RURAL DE LA SEDATU, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA UNIDAD RESPONSABLE"** Y LA DELEGACIÓN ESTATAL DE LA SEDATU, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA DELEGACIÓN"** Y POR LA OTRA EL ESTADO DE _____ / MUNICIPIO DE _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LOS) C. (CC) _____ EN SU CARÁCTER DE _____, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. "EL PROGRAMA", responde a la necesidad que presentan las localidades rurales en materia de urbanización, en particular aquellas menores a 2,500 habitantes ubicadas en Núcleos Agrarios.

II. "EL PROGRAMA" se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 en la Meta Nacional 2 "México Incluyente" Objetivo 2 "Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente", Estrategia 1 "Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social", y al eje transversal III. Perspectiva de género.

III. Asimismo se alinea al Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el **Objetivo 5** Fomentar el desarrollo de los núcleos agrarios mediante acciones en materia de cohesión territorial, productividad, suelo, vivienda rural y gobernabilidad**, Estrategias 5.1.** Impulsar la urbanización de localidades rurales, mediante las siguientes líneas de acción; Diseñar e implementar políticas públicas que permitan combatir la dispersión y marginación de los asentamientos humanos rurales, Impulsar acciones que permitan reducir la atomización y fomenten la cohesión territorial de localidades rurales en el país, Instrumentar mecanismos que incentiven la concentración de habitantes en localidades que cuenten con mayor acceso a servicios públicos e infraestructura, Desarrollar acciones transversales dentro del Gobierno de la República para fomentar la mejora de los servicios públicos en localidades rurales, Impulsar la participación de los tres órdenes de gobierno en la implementación de esquemas de urbanización rural y Fomentar investigaciones en conjunto con gobiernos estales y municipales para conocer las causas que originan la atomización de localidades rurales.

IV. Para lograr lo anterior, se debe mantener una estrecha relación con las organizaciones campesinas, ciudadanas y sujetos agrarios para escuchar, orientar y definir las mejores alternativas de solución a sus problemáticas y así, de manera consensuada y coordinada con otros órdenes de gobierno.

V. Se articula con otras políticas públicas transversales, orientadas a atender preferentemente a la población que habita en localidades rurales, que presentan condiciones de vulnerabilidad, desigualdad, marginación y rezago a través de otorgamiento de apoyos para la elaboración de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y para la ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria; sin importar etnia, género, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basadas en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

VI. La SEDATU, a través de este Programa, se alinea al Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, 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, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición

infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre. Así como la ejecución de políticas, programas y acciones en materia de prevención social de acuerdo a las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, centrando los esfuerzos del Gobierno de la República en los territorios con condiciones de marginación y de población con vulnerabilidad.

VII. En el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ___ de _____ de 201_, establece en su artículo __ y Anexo __ los Programas que deberán sujetarse a las Reglas de Operación.

VIII. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a la Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que los regulan.

IX. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, contemplados en el citado ordenamiento.

X. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

XI. Con fecha __ de diciembre de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", las cuales entraron en vigor a partir del 1º de enero de 2015.

XII. Con fecha_____ de _____, la Comisión de Enlace del Núcleo Agrario _____, del Municipio de _____, del Estado de _____, en su carácter de solicitante presentó su Solicitud de Apoyo a "LA UNIDAD RESPONSABLE" / "LA DELEGACIÓN", por lo que se procedió a su análisis de acuerdo a los criterios de elegibilidad, misma que fue autorizada, por lo que de conformidad con lo previsto en el artículo ____ de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", las partes celebran el presente Convenio de Coordinación.

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARÍA"

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Que le corresponde el despacho entre otros, de los siguientes asuntos: impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de política que armonicen; el aprovechamiento de las ventajas productivas de las diversas regiones del país, aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 constitucional, así como las leyes agrarias y sus reglamentos, en lo que no corresponde a otras dependencias, entidades u otras autoridades en la materia, promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado.

I.3 Que el (la) C._____, Subsecretario (a) de Desarrollo Agrario está facultado (a) para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.

I.4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Edificio Independencia, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales 2ª Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.

II. DE "LA UNIDAD RESPONSABLE"

II.1. Que es la encargada de coordinar "EL PROGRAMA", de la cual su titular el (la) C. _____, según nombramiento de fecha _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, en términos de los artículos 12, 13, fracción III, 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013 y ___ de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

II.2. Que tiene como objeto coordinar la recepción de Solicitudes de Apoyo y recibir la documentación requerida en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" directamente o con el apoyo de "LA DELEGACIÓN", para formalizar la Solicitud de Apoyo, seleccionar y someter a consideración del "COMITÉ DEL PROGRAMA" la autorización de los Proyectos Ejecutivos y/o Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, con base en los criterios de elegibilidad, tipos y montos de apoyo descritos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

II.3. Que verificó directamente o con el apoyo de "LA DELEGACIÓN" que la Solicitud de Apoyo cumplió con todos los requisitos de participación establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

II.4. Que de acuerdo con la revisión efectuada a la Solicitud de Apoyo, con base en los criterios de elegibilidad establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria se determinó por parte del "COMITÉ DEL PROGRAMA" la autorización de la Solicitud de Apoyo, la cual fue notificada por "LA UNIDAD RESPONSABLE" el día ____ de _____ del presente año para otorgar el apoyo de "EL PROGRAMA".

II.5. Que derivado de la Solicitud de Apoyo autorizada descrita en el punto anterior, "LA UNIDAD RESPONSABLE" gestionará ante la Oficialía Mayor de SEDATU, la liberación de los recursos correspondientes, mismos que serán transferidos a "LA INSTANCIA EJECUTORA" en la cuenta bancaria productiva respectiva, para cubrir el pago de las obras publicas y de servicios relacionados con las mismas, adjudicados mediante contrato, para la elaboración / ejecución de:

- "PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN", por un monto total de $_____(_____/100 M.N.), incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

II.6. Que para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales 2ª Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.

III. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA" (PARA EL CASO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)

III.1. En términos de los artículos 40, 41, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado_____

III.2. Que el (la) C. _____, (Cargo del (la) servidor (a) público (a) facultado (a) para suscribir el Convenio de Coordinación) de **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, se encuentra facultado (a) para suscribir el presente Convenio, en términos de lo que disponen los artículos _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de _____, por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

III.3. Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", así como sus Reglas de Operación citadas en el Antecedente XI del presente Convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "LA UNIDAD RESPONSABLE" para llevar a cabo la elaboración / ejecución de:

"PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN", por un monto total de $_____(_____/100 M.N.)., mismo(s) que se realizará(n) en la localidad _____, Núcleo Agrario _____, del Municipio _____, del Estado de _____.

III.4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____.

III. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA" (PARA EL CASO DEL MUNICIPIO)

III.1. Que es una persona moral de carácter público con patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración en su hacienda, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en su organización política y administrativa, de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III.2. Que el (la) C. _____, Presidente (a) Municipal cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido por los artículos _____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado _____ y en términos de lo señalado en el Acta de Cabildo de fecha ____ de _____ de 2015.

III.3. Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", así como sus Reglas de Operación citadas en el Antecedente XI del presente Convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, y la cual actúa como Instancia Ejecutora, en términos de los artículos_____, de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "LA UNIDAD RESPONSABLE" para llevar a cabo la elaboración / ejecución de:

- "PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN", por un monto total de $_____(_____/100 M.N.), mismo(s) que se realizará(n) en la localidad _____, Núcleo Agrario _____, del Municipio _____, del Estado de _____.

III.4. Que para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en _____.

IV. DE "LA DELEGACIÓN"

IV.1. Que es una Unidad Administrativa de la SEDATU en términos de los artículos 2, apartado A, fracción V y 34 del Reglamento Interior de la SEDATU, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia de la misma.

IV.2. Que el (la) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Estatal en _____ de la SEDATU, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, previa autorización de su superior jerárquico.

IV.3. Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" citadas en el Antecedente XI del presente Convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, y la cual en términos de los artículos _____ de "LAS REGLAS OPERACIÓN", se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "LA UNIDAD RESPONSABLE", para llevar a cabo la supervisión de la elaboración / ejecución de:

- PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN, por un monto total de $_____ (_____/100 M.N.) incluye el IVA.

IV.4. Que para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en _____.

(En caso de que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" sea la Instancia Ejecutora se dejará el siguiente fundamento)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; artículo __ y Anexo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien convenir las siguientes:

(En caso de que "EL MUNICIPIO" sea la Instancia Ejecutora se dejará el siguiente fundamento)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; artículo __ y Anexo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien convenir las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto garantizar que los recursos presupuestales que se otorguen a "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de la Oficialía Mayor de la SEDATU, se ejerzan conforme a lo establecido en el (los) proyecto(s) que fue(ron) autorizado(s) consistente(s) en "PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN", Anexo II el cual forma parte integrante de este convenio, así como garantizar la correcta utilización y comprobación de los recursos financieros y el resguardo y/o mantenimiento por parte de "LA INSTANCIA EJECUTORA" de la(s) obra(s) y servicio(s) realizado(s) con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para el ejercicio fiscal 2015, "LA UNIDAD RESPONSABLE" gestionará ante la Oficialía Mayor de la SEDATU la liberación de los recursos presupuestales para "LA INSTANCIA EJECUTORA", mismos que serán transferidos en la cuenta bancaria productiva correspondiente para que sean destinados a la realización del(os) proyecto(s) autorizado(s).

TERCERA.- MONTO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS

El monto de los recursos transferidos para destinarse al(os) proyecto(s) autorizado(s) a que se refiere el OBJETO del presente Convenio será de $_____/100 M.N.), de conformidad con lo siguiente:

PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN:

No.	MUNICIPIO	NÚCLEO AGRARIO	LOCALIDAD	TIPO DE APOYO	TIPO DEL PROYECTO

CUARTA.- RADICACIÓN DE LOS RECURSOS

La radicación de los recursos presupuestales se realizará en una sola ministración en términos del(os) Proyecto(s) a que se refiere el OBJETO del presente Convenio.

Los recursos presupuestales se radicarán a "LA INSTANCIA EJECUTORA" a través de su (Secretaria de Finanzas / Tesorería o equivalente), para lo cual previo a la entrega de los recursos presupuestales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los recursos presupuestales o apoyos que le sean otorgados con cargo al presupuesto de "EL PROGRAMA".

Para efectos del párrafo anterior, se deberá prever que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos presupuestales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA INSTANCIA EJECUTORA" haya cumplido con la apertura de la cuenta bancaria a que se hace referencia en la presente Cláusula, misma que será notificada por la "INSTANCIA EJECUTORA" a "LA UNIDAD RESPONSABLE".

"LA INSTANCIA EJECUTORA" por la ministración de los recursos federales que reciba deberá entregar en el domicilio descrito en la declaración II.6 del presente convenio, a "LA UNIDAD RESPONSABLE" un Comprobante Fiscal Digital que sea emitido a través de su (Secretaria de Finanzas / Tesorería o equivalente), dentro de los cinco días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Expedirse a nombre de la **Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**.
- Domicilio Fiscal: **Av. H. Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2a Sección, Delegación Coyoacán, Código Postal 04470, México, Distrito Federal**.
- Registro Federal de Contribuyentes: **SRA750101RB7**.
- Fecha de su emisión.
- Nombre del programa: **Programa de Fomento a la Urbanización Rural**.
- Proyecto(s) autorizado(s) con el monto correspondiente a cada uno.
- La suma total del monto de los recursos federales convenidos.
- El Comprobante Fiscal Digital deberá estar debidamente sellado y firmado por el/la Secretario de Finanzas /Tesorero Municipal o equivalente.

QUINTA.- APLICACIÓN.

Los recursos federales que se entregarán a "LA INSTANCIA EJECUTORA", en los términos de este Convenio y sus Anexos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución del(os) Proyecto(s) ejecutivo(s) / de Construcción_____ para lo que fueron otorgados a "LA INSTANCIA EJECUTORA".

La contratación de la obra pública y/o servicios necesarios para la elaboración / ejecución del(os) Proyecto(s) ejecutivos / de construcción_____ para lo que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por "LA INSTANCIA EJECUTORA", de conformidad con las disposiciones contenidas en la a Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento (ámbito federal).

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.

El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de su dependencia o entidad / área responsable de la elaboración / ejecución del(os) Proyecto(s) ejecutivos de construcción_____ de que se trate.

En el caso de la SEDATU, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por la transferencia financiera realizada y el Comprobante Fiscal Digital emitido por "LA INSTANCIA EJECUTORA" referidos en la Cláusula CUARTA.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".

a) Recibir los recursos en una cuenta bancaria productiva a nombre de "LA INSTANCIA EJECUTORA.

b) Destinar íntegramente el monto entregado y descrito en la Cláusula Tercera, para la realización del(os) PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN_____, descrito(s) en el Objeto del presente Convenio.

c) Cumplir con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

d) Ejecutar el (los) proyecto (s) conforme éste (éstos) fue (fueron) autorizado (s), observando lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y, demás normatividad aplicable (ámbito federal). En este sentido, solamente se podrán realizar cambios (de actividades o fechas) por causas de fuerza mayor no imputables a "LA INSTANCIA EJECUTORA", los cuales deberán ser comunicados por escrito y, en su caso, aprobados por "LA UNIDAD RESPONSABLE", misma que dará seguimiento al proyecto de manera inmediata.

e) Integrar un expediente del(os) PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN_____, el (los) cual (es) deberá (n) contener todos los documentos comprobatorios de la ejecución del (los) mismo (s) de acuerdo a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

f) Facilitar y dar acceso a las y los servidores públicos de "LA UNIDAD RESPONSABLE", para conocer toda la documentación e información del (los) proyecto(s), así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste(os).

g) Entregar informes mensuales de seguimiento en la ejecución del (los) PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN_____.

h) Entregar a "LA UNIDAD RESPONSABLE" la comprobación del ejercicio de los recursos mediante documentación que reúna los requisitos fiscales, dentro de los 30 días naturales siguientes a partir de la terminación del(os) PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN_____, mismo(s) que se deberá(n) realizar en un plazo de (el plazo se determinará de acuerdo a cada tipo de Proyecto). Cuando "LA INSTANCIA EJECUTORA" no cumpla con la comprobación en tiempo y forma "LA UNIDAD RESPONSABLE" le notificará para que en un plazo no mayor a 10 días naturales compruebe o, en su defecto, devuelva el recurso a la Tesorería de la Federación; ello en cumplimiento a lo ordenado en el artículo ___ de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

i) En todos los casos, verificará que el(os) PROYECTO(S) EJECUTIVO(S) / DE CONSTRUCCIÓN_____ sea(n) validado(s) por la Comisión de Enlace que lo(s) haya solicitado y, en ningún caso, se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

j) Los terrenos propuestos para la realización del Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, no podrán estar ubicados en zonas de riesgo de desastre natural, por lo que será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, que se cumpla con las condiciones de certeza.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.

"LA INSTANCIA EJECUTORA", apoyará en la realización de acciones en materia de Contraloría Social en "EL PROGRAMA" y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Las visitas de supervisión y seguimiento de los recursos presupuestales a que se refiere el presente Convenio, las llevará a cabo "LA UNIDAD RESPONSABLE" con el apoyo de "LA DELEGACIÓN", las cuales tendrán por objeto:

I.- Vigilar que los recursos otorgados a "LA INSTANCIA EJECUTORA" se destinen exclusivamente al objeto del presente Convenio.

II**.** Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento y supervisión que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.

Dichas visitas se realizarán sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, respectivamente.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como de los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

Los recursos otorgados por la Oficialía Mayor de la SEDATU y que de conformidad con el presente Convenio, no sean devengados al 31 de diciembre de 2015 por "LA INSTANCIA EJECUTORA", tratándose de recursos remanentes o saldos disponibles de la cuenta bancaria productiva, incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación por "LA INSTANCIA EJECUTORA" dentro de los primeros quince días naturales del ejercicio fiscal siguiente, conforme a las disposiciones legales federales aplicables.

Los rendimientos financieros que se generen mensualmente de la cuenta bancaria productiva, deberán ser reintegrados por “LA INSTANCIA EJECUTORA” a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones legales federales aplicables.

En este mismo orden de ideas, los recursos federales que no se destinen a los fines para los que fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha en que se realice el reintegro respectivo, deberán ser reintegrados a Tesorería de la Federación por “LA INSTANCIA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que “LA COORDINACIÓN” lo solicite por escrito.

DÉCIMA PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES.

En caso de que “LA INSTANCIA EJECUTORA” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Instrumento, “LA UNIDAD RESPONSABLE” podrá ejercer las acciones a que haya lugar.

Por tratarse de recursos federales, “LA UNIDAD RESPONSABLE” podrá exigir a “LA INSTANCIA EJECUTORA” el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio; el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso “LA INSTANCIA EJECUTORA” que no aplique los recursos en el objeto del Convenio, “LA UNIDAD RESPONSABLE” le solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas; de no aclararlas en un plazo de diez días hábiles a partir de recibida la Solicitud de aclaración por parte de “LA UNIDAD RESPONSABLE”, ésta podrá exigir el reintegro del monto total del apoyo entregado en términos de lo establecido en la Cláusula Décima.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

II. Por acuerdo de "LAS PARTES", ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIONES LABORALES.

El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto y/o solidario, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto del personal mencionado.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a sacar en paz y a salvo.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y estará vigente hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, siempre que no exceda del 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas del (os) Proyecto(s) ejecutivo(s) / de construcción de infraestructura urbana comunitaria en que serán aplicados los recursos otorgados, se requerirá de la aprobación de “LA UNIDAD RESPONSABLE”.

DÉCIMA SEXTA.- TRANSPARENCIA.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio 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". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

DÉCIMA SÉPTIMA.- NOTIFICACIONES.

"LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

DÉCIMA OCTAVA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, a Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Coordinación ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por triplicado y para constancia, el día __ del mes de _____ de dos mil catorce, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Por “LA SECRETARÍA”

_____

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO

Por “LA INSTANCIA EJECUTORA”

_____

SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN / PRESIDENTE MUNICIPAL

Por “LA UNIDAD RESPONSABLE”

_____

DIRECTOR(A) GENERAL DE ORGANIZACIÓN SOCIAL Y VIVIENDA RURAL

Por “LA DELEGACIÓN”

_____

DELEGADO (A) ESTATAL DE LA SEDATU EN _____

La presente hoja de firmas, corresponde al Convenio de Coordinación para la ejecución de recursos federales otorgados por el Programa de Fomento a la Urbanización Rural (FUR) para el ejercicio fiscal 2015, celebrado entre “LA UNIDAD RESPONSABLE” y “LA INSTANCIA EJECUTORA” de _____, de fecha _____.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

Nota: El modelo del convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine “LA UNIDAD RESPONSABLE” de “EL PROGRAMA”.

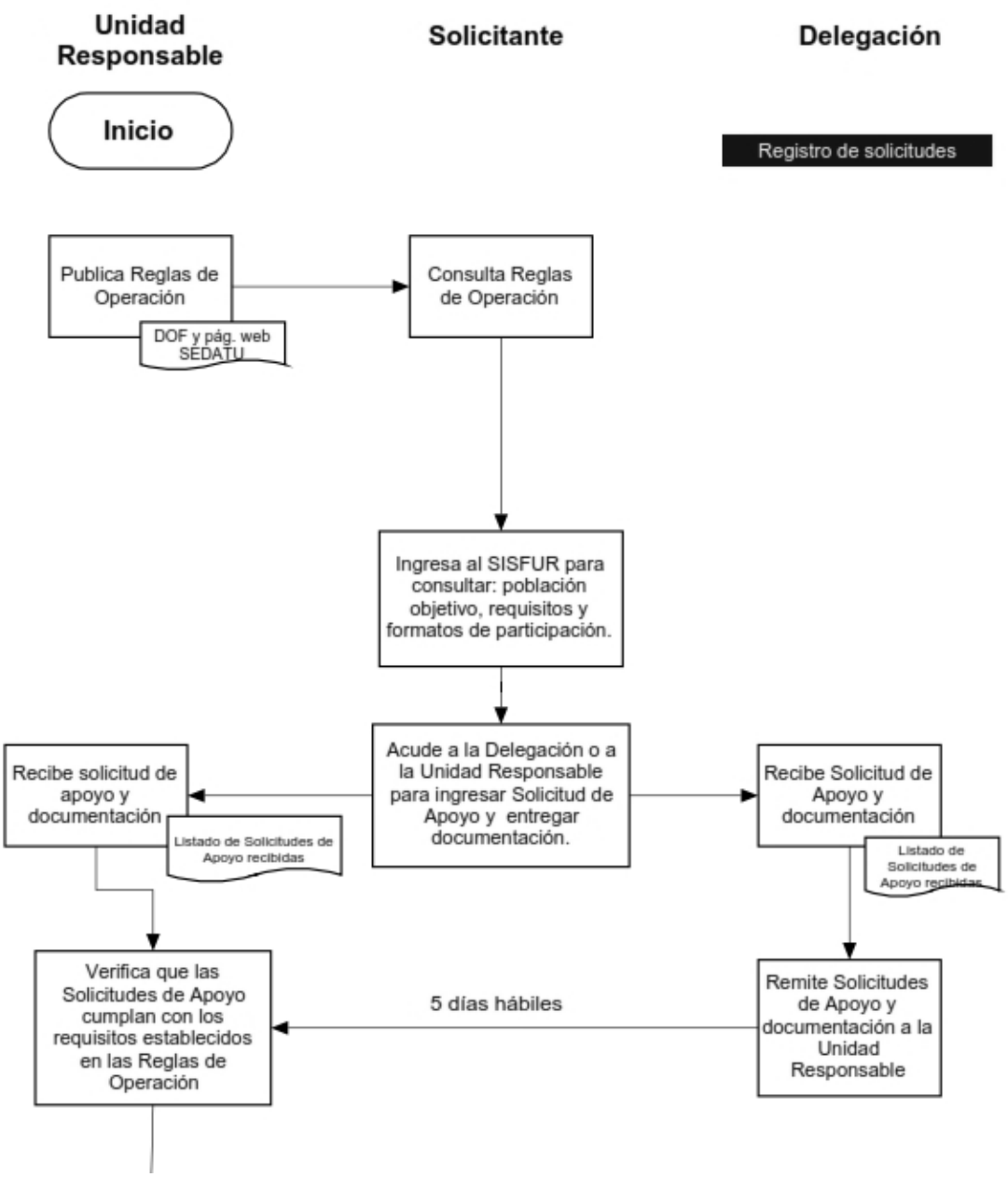
ANEXO VI

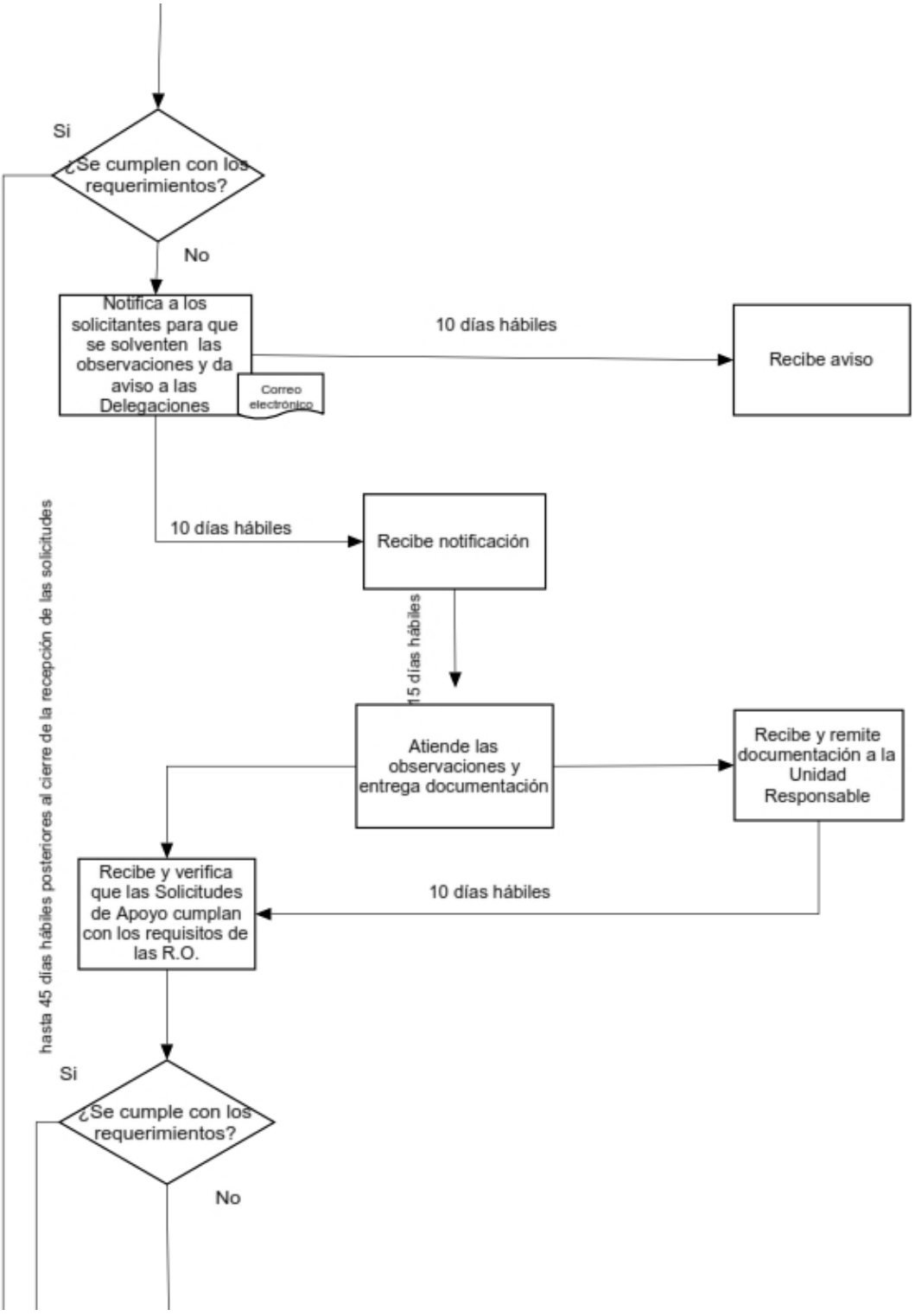
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

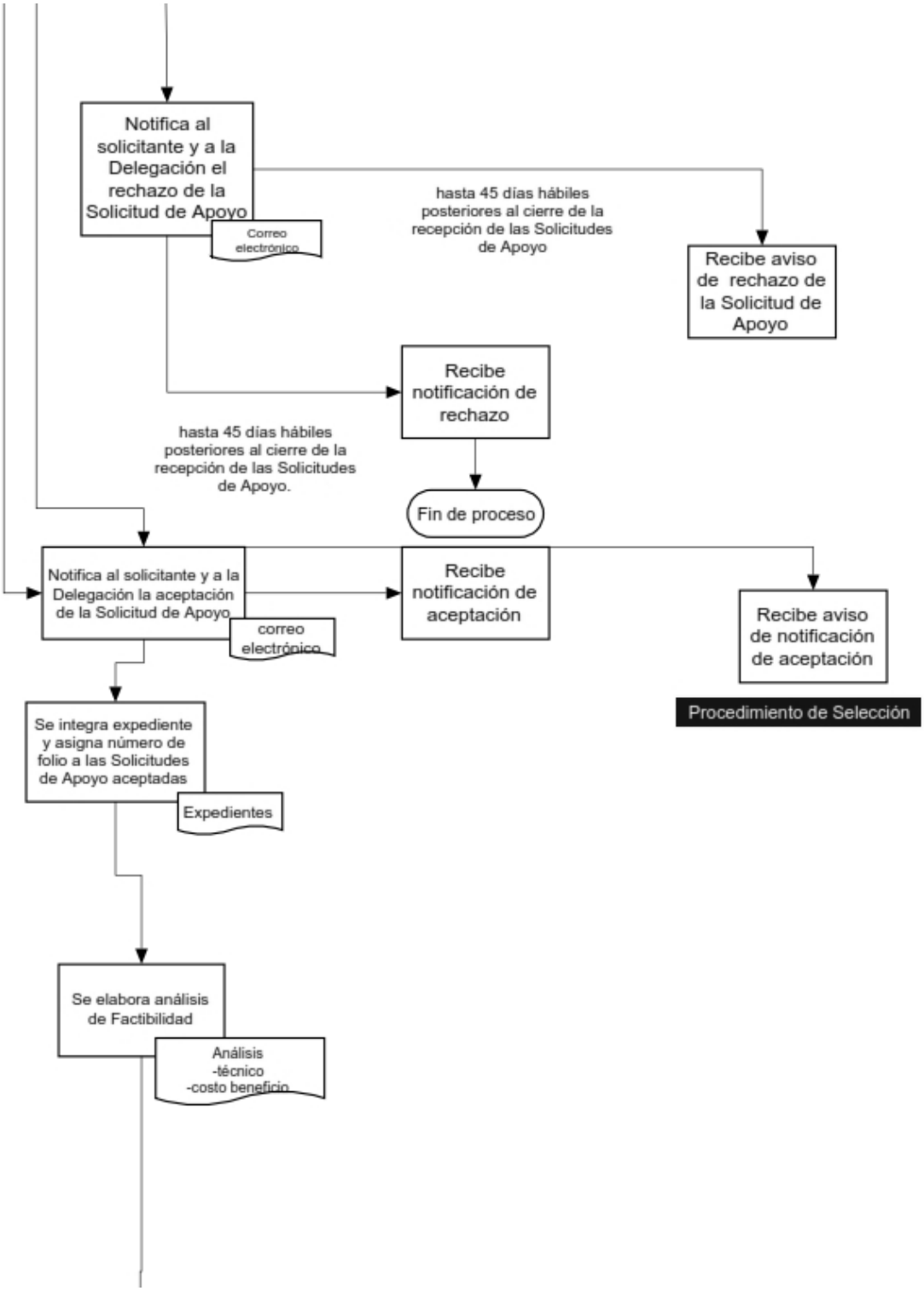
Nivel	Indicador	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de medición
Fin	Acceso a servicios básicos en la vivienda de localidades rurales asentadas en núcleos agrarios	Mide la disminución en el porcentaje de localidades rurales asentadas en núcleos agrarios con carencia en servicios básicos en la vivienda, a través de acciones en materia de suministro de agua, control de descargas sanitarias, energía eléctrica mediante celdas solares y obras de infraestructura comunitaria	(Total de localidades rurales asentadas en núcleos agrarios que han logrado disminuir su carencia en el acceso a servicios básicos a la vivienda/Total de localidades rurales asentadas en núcleos agrarios con carencia en servicios básicos)*100	Anual
Propósito	Indicador de atención de las localidades que demandan apoyo	Mide la atención de la demanda de apoyo en localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social asentadas en núcleos agrarios	(Número de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social asentadas en núcleos agrarios atendidas en el año t1) / (número de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social que demandaron apoyo en el año t0)*100	Anual
Propósito	Indicador de atención acumulada de las localidades que demandan apoyo	Mide la cobertura acumulada del programa respecto a la demanda promedio de las localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social pertenecientes a núcleos agrarios	(Número acumulado de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social asentadas en núcleos agrarios atendidas desde t1=2015) / (número promedio de localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social que demandaron apoyo desde t0=2014)*100	Anual
Componente	Porcentaje de solicitudes de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria autorizadas	Mide el número de solicitudes de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria autorizadas respecto a las solicitudes viables	(Número de solicitudes de apoyo autorizadas de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria/Número de solicitudes de apoyo viables de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria)*100	Semestral
Componente	Porcentaje de solicitudes de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria autorizadas	Mide el número de solicitudes de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria autorizadas respecto a las solicitudes viables	(Número de solicitudes de apoyo autorizadas de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria/Número de solicitudes de apoyo viables de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria)*100	Semestral
Actividad	Porcentaje de solicitudes de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria aceptadas con análisis de factibilidad	Mide la relación de las solicitudes de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria con análisis de factibilidad respecto de las solicitudes de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria aceptadas	(Número de solicitudes de apoyo de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria con análisis de factibilidad/Número de solicitudes de apoyo de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana comunitaria aceptadas)*100	Trimestral
Actividad	Porcentaje de solicitudes de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria aceptadas con análisis de factibilidad	Mide la relación de las solicitudes de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria con análisis de factibilidad respecto de las solicitudes de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria aceptadas	(Número de solicitudes de apoyo de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria con análisis de factibilidad/Número de solicitudes de apoyo de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria aceptadas)*100	Trimestral
Actividad	Proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria autorizados supervisados	Mide el avance de supervisión de los proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria autorizados	(Número de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria supervisados/Número de proyectos de construcción de infraestructura urbana comunitaria autorizados)*100	Trimestral

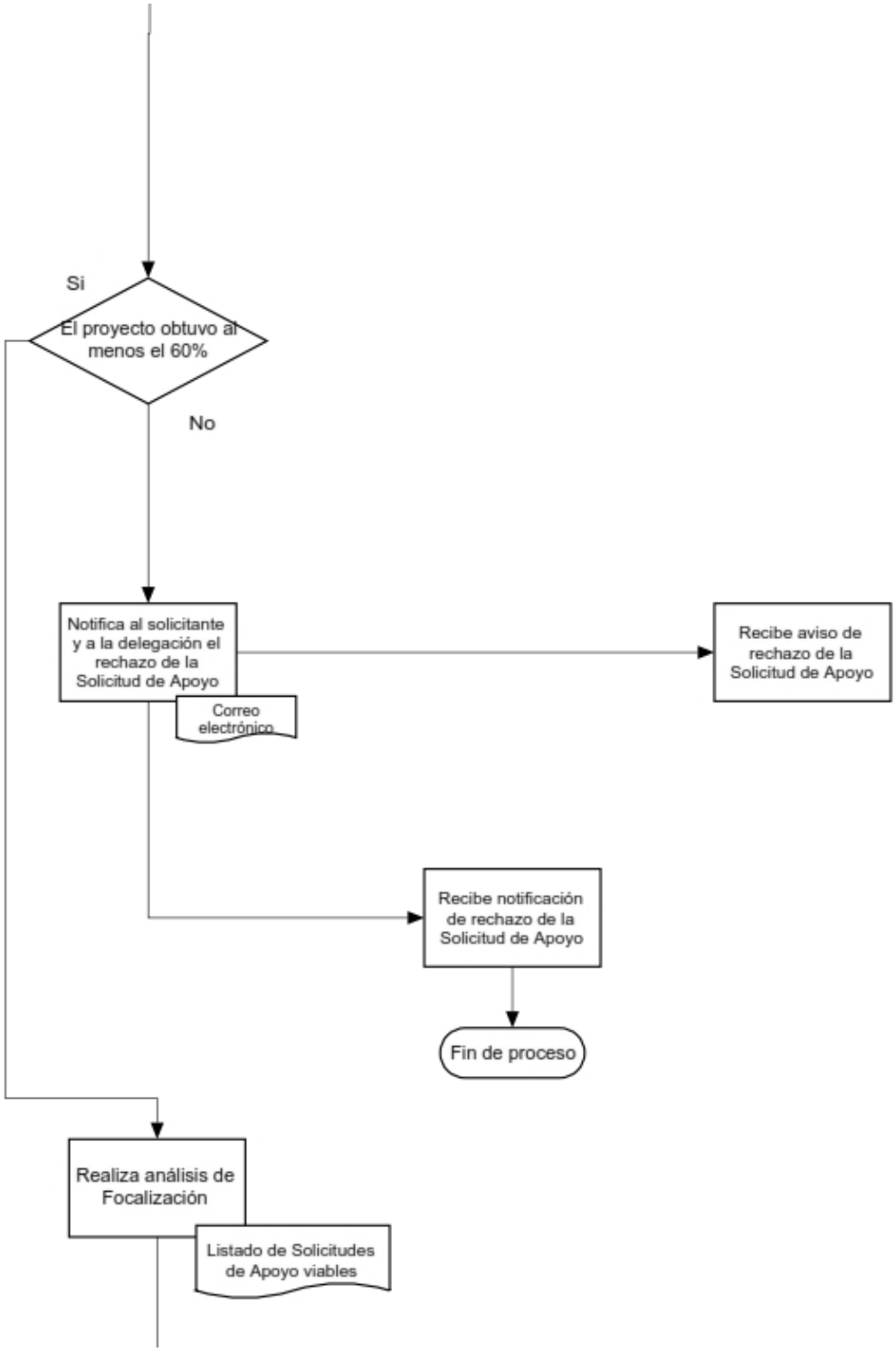
ANEXO VII

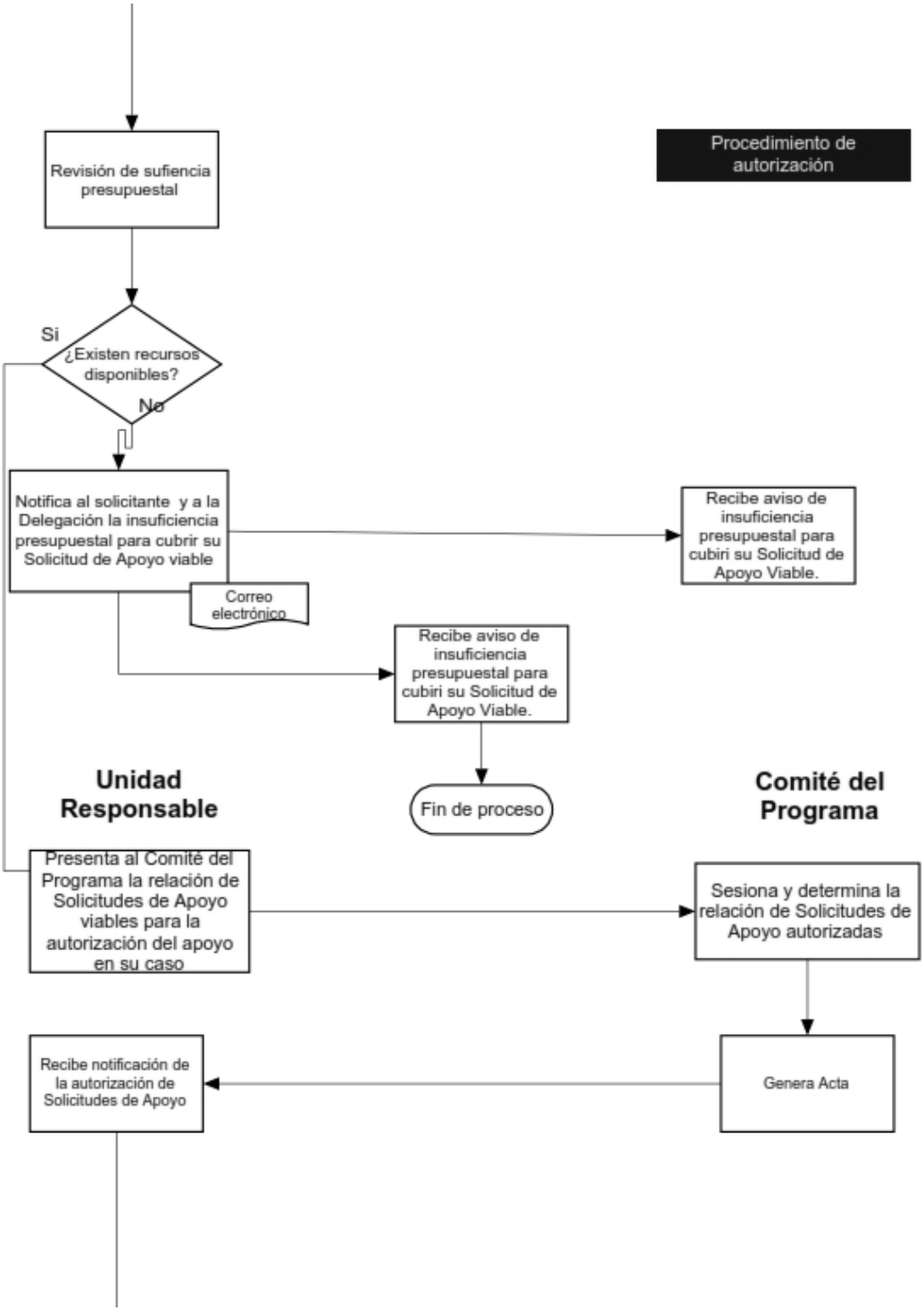
DIAGRAMA DE FLUJO

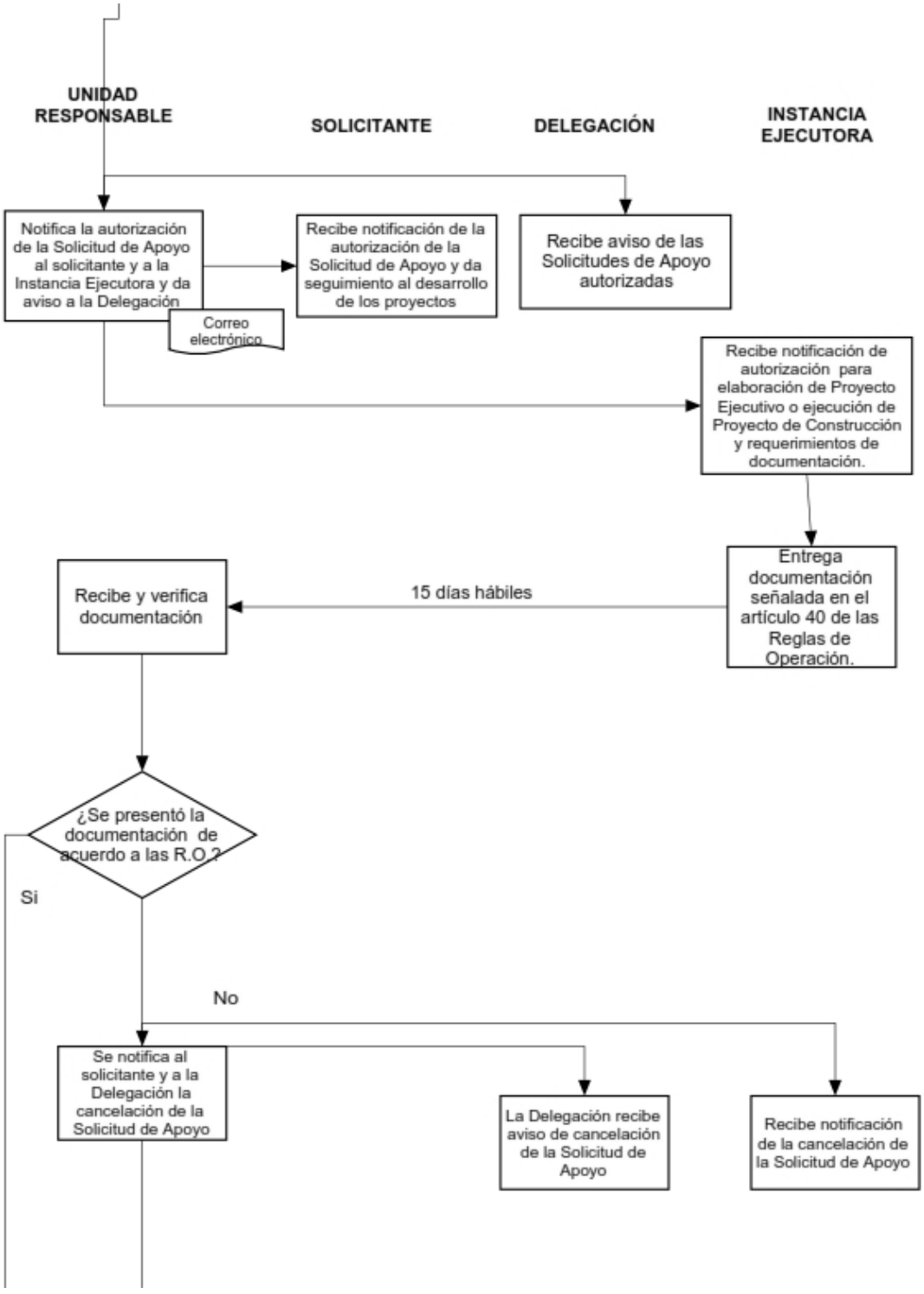


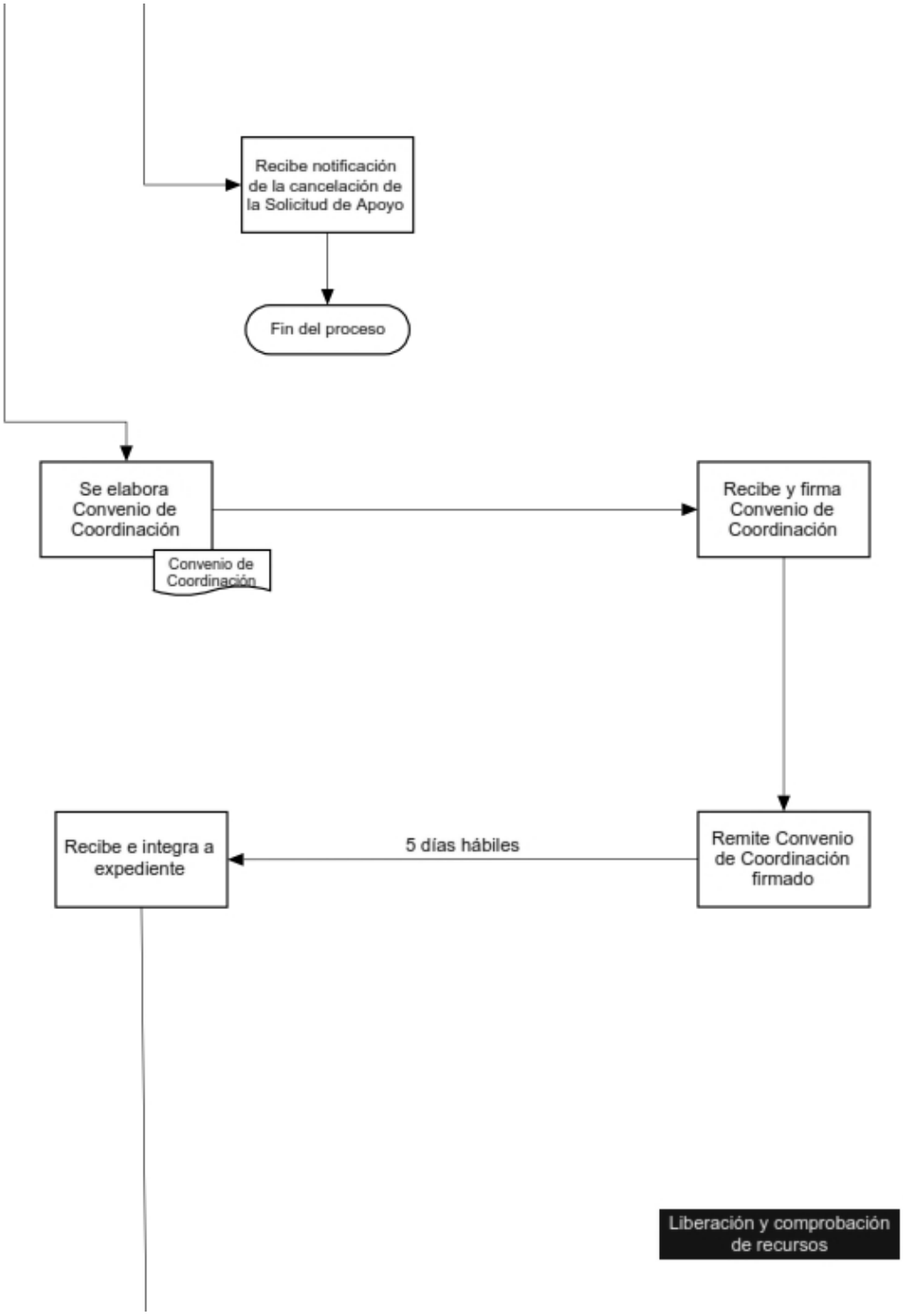

Si
¿Se cumplen con los requerimientos?
No
Notifica a los solicitantes para que se solventen las observaciones y da aviso a las Delegaciones
Correo electrónico
10 días hábiles
Recibe aviso
10 días hábiles
Recibe notificación
15 días hábiles
Atiende las observaciones y entrega documentación
Recibe y remite documentación a la Unidad Responsable
10 días hábiles
Recibe y verifica que las Solicitudes de Apoyo cumplan con los requisitos de las R.O.
hasta 45 días hábiles posteriores al cierre de la recepción de las solicitudes
Si
¿Se cumple con los requerimientos?
No

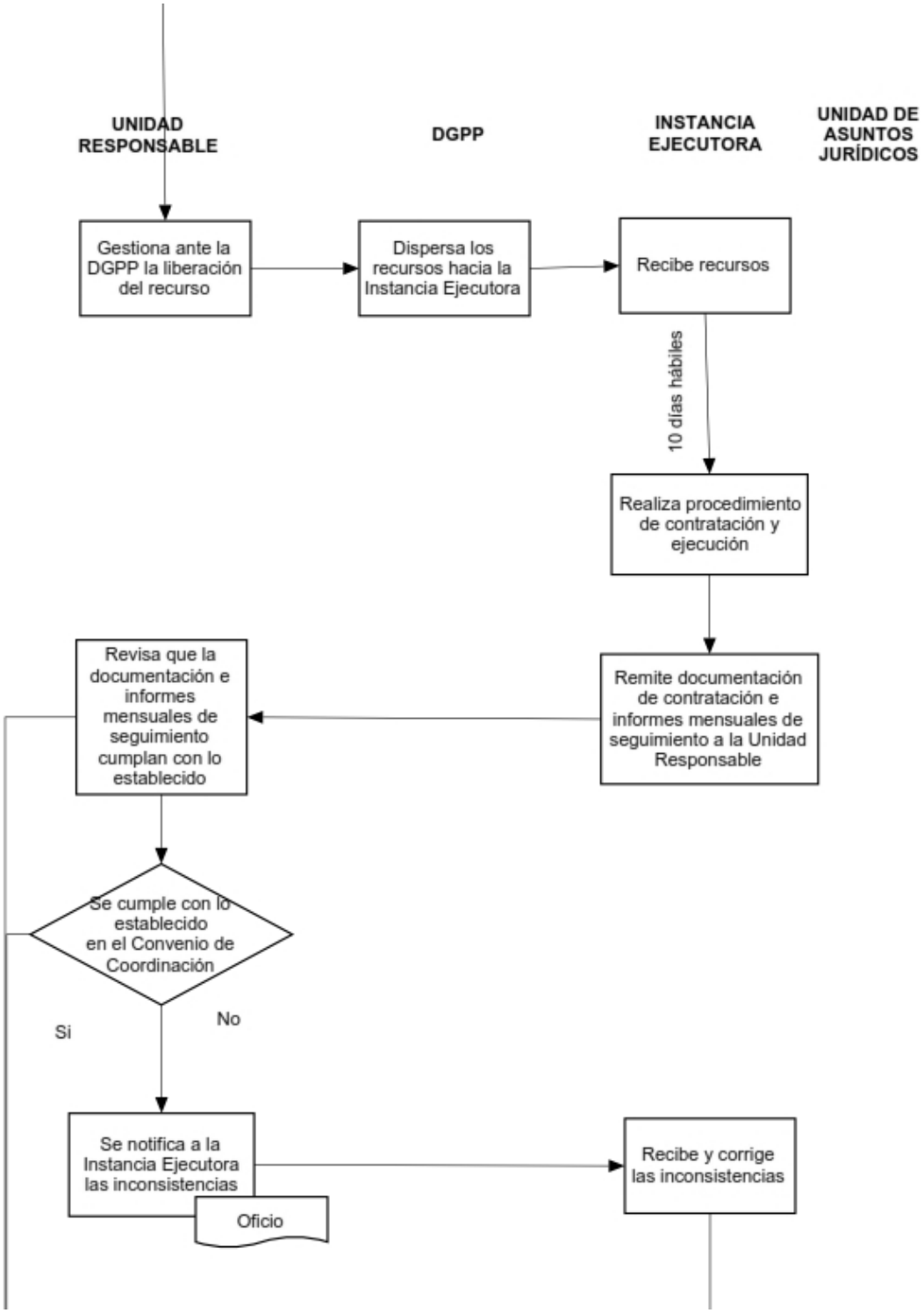

Notifica al solicitante y a la Delegación el rechazo de la Solicitud de Apoyo
Correo electrónico
hasta 45 días hábiles posteriores al cierre de la recepción de las Solicitudes de Apoyo
Recibe aviso de rechazo de la Solicitud de Apoyo
Recibe notificación de rechazo
hasta 45 días hábiles posteriores al cierre de la recepción de las Solicitudes de Apoyo.
Fin de proceso
Notifica al solicitante y a la Delegación la aceptación de la Solicitud de Apoyo
correo electrónico
Recibe notificación de aceptación
Recibe aviso de notificación de aceptación
Procedimiento de Selección
Se integra expediente y asigna número de folio a las Solicitudes de Apoyo aceptadas
Expedientes
Se elabora análisis de Factibilidad
Análisis
-técnico
-costo beneficio

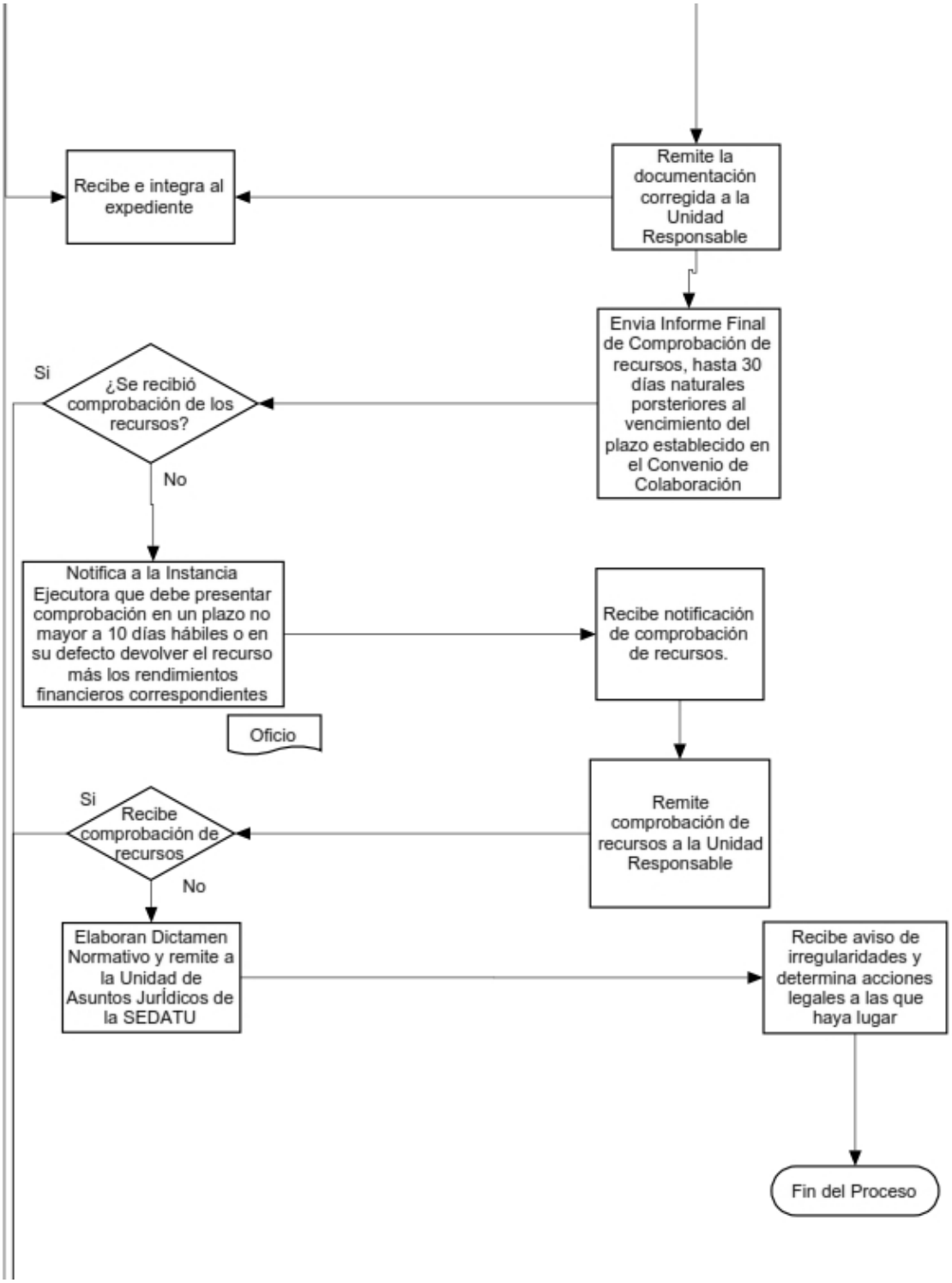

Si
El proyecto obtuvo al menos el 60%
No
Notifica al solicitante y a la delegación el rechazo de la Solicitud de Apoyo
Correo electrónico
Recibe aviso de rechazo de la Solicitud de Apoyo
Recibe notificación de rechazo de la Solicitud de Apoyo
Fin de proceso
Realiza análisis de Focalización
Listado de Solicitudes de Apoyo viables

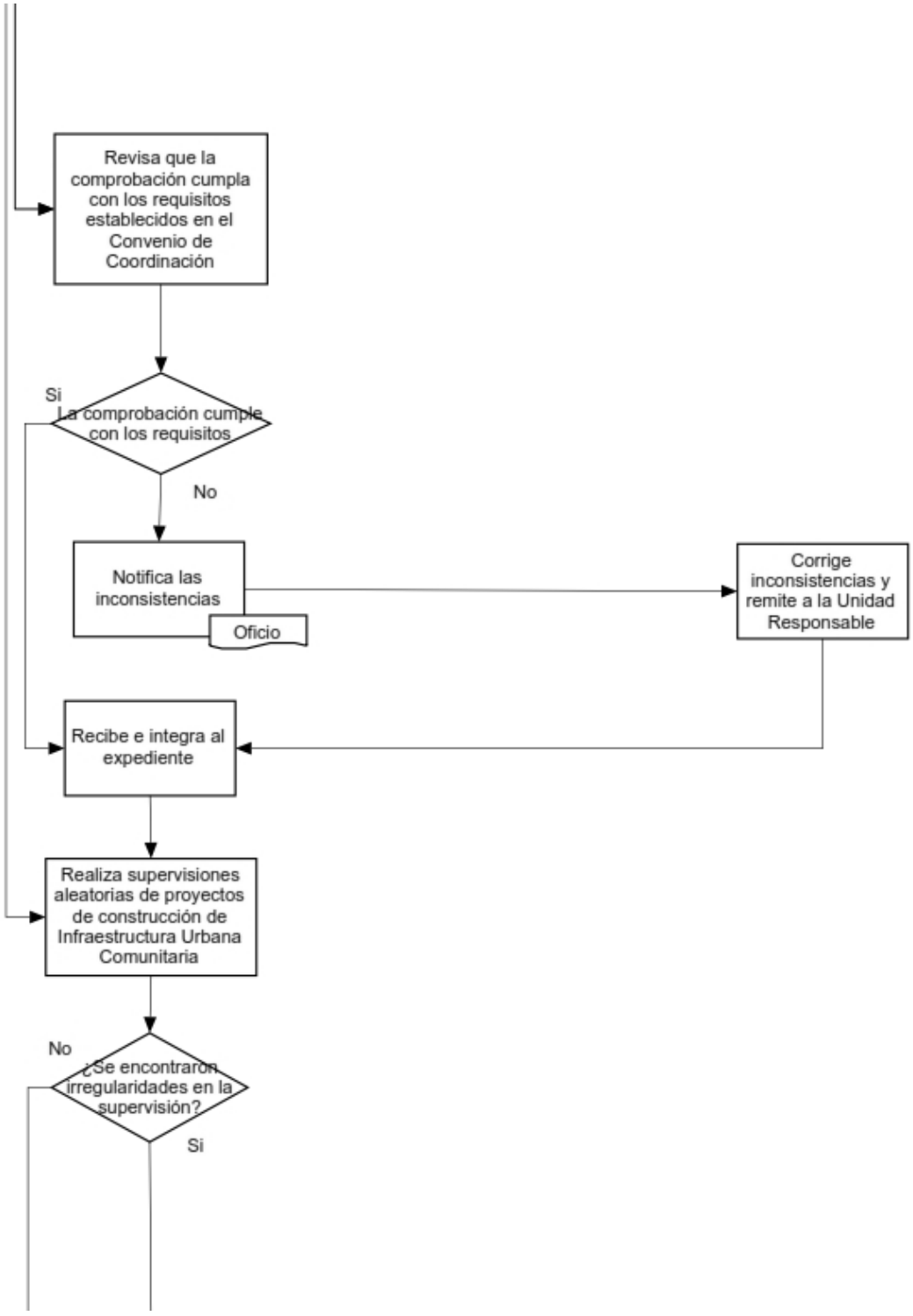

Procedimiento de autorización
Revisión de sufiencia presupuestal
Si
¿Existen recursos disponibles?
No
Notifica al solicitante y a la Delegación la insuficiencia presupuestal para cubrir su Solicitud de Apoyo viable
Recibe aviso de insuficiencia presupuestal para cubiri su Solicitud de Apoyo Viable.
Correo electrónico
Recibe aviso de insuficiencia presupuestal para cubiri su Solicitud de Apoyo Viable.
Unidad Responsable
Fin de proceso
Comité del Programa
Presenta al Comité del Programa la relación de Solicitudes de Apoyo viables para la autorización del apoyo en su caso
Sesiona y determina la relación de Solicitudes de Apoyo autorizadas
Recibe notificación de la autorización de Solicitudes de Apoyo
Genera Acta

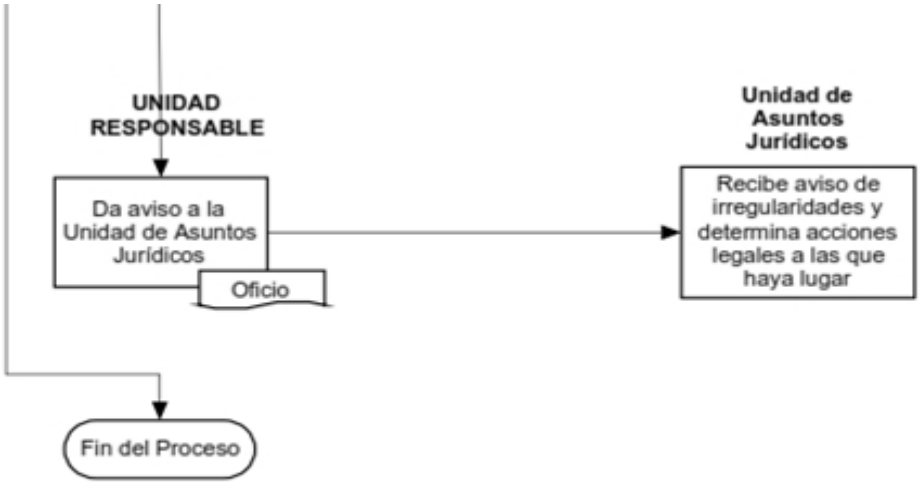

UNIDAD RESPONSABLE
SOLICITANTE
DELEGACIÓN
INSTANCIA EJECUTORA
Notifica la autorización de la Solicitud de Apoyo al solicitante y a la Instancia Ejecutora y da aviso a la Delegación
Correo electrónico
Recibe notificación de la autorización de la Solicitud de Apoyo y da seguimiento al desarrollo de los proyectos
Recibe aviso de las Solicitudes de Apoyo autorizadas
Recibe notificación de autorización para elaboración de Proyecto Ejecutivo o ejecución de Proyecto de Construcción y requerimientos de documentación.
Entrega documentación señalada en el artículo 40 de las Reglas de Operación.
15 días hábiles
Recibe y verifica documentación
¿Se presentó la documentación de acuerdo a las R.O.?
Si
No
Se notifica al solicitante y a la Delegación la cancelación de la Solicitud de Apoyo
La Delegación recibe aviso de cancelación de la Solicitud de Apoyo
Recibe notificación de la cancelación de la Solicitud de Apoyo


Recibe notificación de la cancelación de la Solicitud de Apoyo
Fin del proceso
Se elabora Convenio de Coordinación
Convenio de Coordinación
Recibe y firma Convenio de Coordinación
Recibe e integra a expediente
5 días hábiles
Remite Convenio de Coordinación firmado
Liberación y comprobación de recursos


UNIDAD RESPONSABLE
DGPP
INSTANCIA EJECUTORA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
Gestiona ante la DGPP la liberación del recurso
Dispersa los recursos hacia la Instancia Ejecutora
Recibe recursos
10 días hábiles
Realiza procedimiento de contratación y ejecución
Remite documentación de contratación e informes mensuales de seguimiento a la Unidad Responsable
Revisa que la documentación e informes mensuales de seguimiento cumplan con lo establecido
Se cumple con lo establecido en el Convenio de Coordinación
Si
No
Se notifica a la Instancia Ejecutora las inconsistencias
Oficio
Recibe y corrige las inconsistencias


Remite la documentación corregida a la Unidad Responsable
Recibe e integra al expediente
Envia Informe Final de Comprobación de recursos, hasta 30 días naturales porsteriores al vencimiento del plazo establecido en el Convenio de Colaboración
Si
¿Se recibió comprobación de los recursos?
No
Notifica a la Instancia Ejecutora que debe presentar comprobación en un plazo no mayor a 10 días hábiles o en su defecto devolver el recurso más los rendimientos financieros correspondientes
Recibe notificación de comprobación de recursos.
Oficio
Remite comprobación de recursos a la Unidad Responsable
Si
Recibe comprobación de recursos
No
Elaboran Dictamen Normativo y remite a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU
Recibe aviso de irregularidades y determina acciones legales a las que haya lugar
Fin del Proceso


Revisa que la comprobación cumpla con los requisitos establecidos en el Convenio de Coordinación
Si
La comprobación cumple con los requisitos
No
Notifica las inconsistencias
Oficio
Corrige inconsistencias y remite a la Unidad Responsable
Recibe e integra al expediente
Realiza supervisiones aleatorias de proyectos de construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria
No
¿Se encontraron irregularidades en la supervisión?
Si



ANEXO VIII

MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

El presente Manual tiene como premisa principal que el personal que labora en esta Secretaría, cuente con una guía para la adecuada ejecución de las tareas asignadas y conozca la articulación del trabajo que existe con las demás áreas que participan en el proceso. Asimismo podrá servir a las demás Instancias participantes para conocer puntualmente los procedimientos generales del Programa.

Con el propósito de atender los principios de equidad de género en el presente Manual, el lenguaje se entenderá como incluyente cuando se describa el género del sujeto.

I. OBJETIVO GENERAL Y POLÍTICAS GENERALES

1. OBJETIVO GENERAL

Servir de guía para el procedimiento y operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural en el ejercicio fiscal 2015, por ser una herramienta que presenta de manera ordenada y secuencial los procesos y criterios que se deberán llevar a cabo a fin de asegurar la total transparencia y entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios.

2. POLÍTICAS GENERALES

El presente Manual tiene como propósito aplicar con eficiencia los recursos públicos asignados al Programa, bajo esquemas de transparencia y rendición de cuentas, con el fin de que la ejecución de las unidades operativas y administrativas participantes sea congruente, articulada, corresponsable y consistente.

La Unidad Responsable a lo largo del presente ejercicio fiscal podrá recibir todas aquellas sugerencias que puedan mejorar, agilizar y actualizar las actividades indicadas en este Manual para futuros ejercicios fiscales.

II. PROCEDIMIENTOS

1. OBJETIVO

El procedimiento se orienta a facilitar los mecanismos para que la población objetivo del Programa acceda a los beneficios de conformidad con la normatividad aplicable, de forma expedita y con factores que incidirán en la creación de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria orientados a contribuir a la disminución del rezago en infraestructura urbana comunitaria de las localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social pertenecientes a un Núcleo Agrario.

2. NORMAS Y POLÍTICAS

- La Unidad Responsable será la encargada de asegurar la ejecución del presente procedimiento de operación.
- Todo el personal involucrado en alguna actividad inherente al Programa de Fomento a la Urbanización Rural, tiene la obligación de proporcionar un trato cordial a los solicitantes de apoyo.
- La Unidad Responsable establecerá las acciones de supervisión para obtener la información que en su momento se requiera.
- La asignación de apoyos será con base a la disponibilidad presupuestal, considerando las presentes Reglas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
ETAPA 1		**REGISTRO DE SOLICITUDES**	
Unidad Responsable y/o Delegaciones	1	A partir de la publicación de las Reglas de Operación del Programa, en las que se establece el periodo para la recepción de Solicitudes de Apoyo, brindar información a los Solicitantes acerca de las características, tipos y montos de apoyo que les permita conocer cómo opera el Programa.	Reglas de Operación y/o Tríptico Informativo
Unidad Responsable y/o Delegaciones	2	Reciben por parte de las Comisiones de Enlace, las Solicitudes de Apoyo, acompañadas de los documentos que establece el Artículo 10 de las presentes Reglas.	Solicitudes de Apoyo
Delegaciones	3	Revisan y remiten a la Unidad Responsable las Solicitudes de Apoyo presentadas por las Comisiones de Enlace en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de las mismas.	Solicitudes de Apoyo
Unidad Responsable	4	Verifica que las Solicitudes de Apoyo cumplan con los requisitos de participación establecidos en las Reglas de Operación.	Listado de Solicitudes de Apoyo Recibidas
		¿El Solicitante se presenta en la ventanilla con toda la información requerida?: **No cumple.- Pasa al numeral 5** **Si cumple.- Pasa al numeral 6**	
Unidad Responsable	5	**En caso de aquellas solicitudes con información faltante:** notifica al Solicitante, en un plazo de hasta 10 días hábiles contados a partir del día en que se haga entrega de Solicitud de Apoyo, a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto de la Solicitud de Apoyo, para que éste en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación, subsane la información faltante y continúe el trámite.	Notificación de Información faltante
		¿El Solicitante cumple en término de 15 días hábiles? **No cumple.- Pasa al numeral 7.** **Si cumple.- Pasa al numeral 6.**	
Delegaciones	6	Remiten a la Unidad Responsable la información faltante entregada por las Comisiones de Enlace en un plazo no mayor a 10 días hábiles.	Oficio e información faltante recibida
		¿El solicitante cumple con la información faltante?: **No cumple.- Pasa al numeral 7** **Si cumple.- Pasa al numeral 8**	

<table>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>7</td><td>Notifica el rechazo de la Solicitud de Apoyo al Solicitante a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto, en un plazo de hasta 45 días hábiles contados a partir del cierre de la recepción de Solicitudes de Apoyo.</td><td>Notificación de Rechazo</td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>8</td><td>Notifica la aceptación de la Solicitud de Apoyo al Solicitante, a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto, en un plazo de hasta 45 días hábiles contados a partir del cierre de la recepción de Solicitudes de Apoyo.</td><td>Notificación de Aceptación</td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>9</td><td>Integra expediente y asigna un folio a la Solicitud de Apoyo aceptada.</td><td>Expediente Foliado de cada Solicitud de Apoyo Aceptada</td></tr>
<tr><td>ETAPA 2</td><td></td><td>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</td><td>DOCUMENTO</td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>10</td><td>Realizará la selección de las Solicitudes de Apoyo atendiendo a los criterios de factibilidad y focalización</td><td></td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>11</td><td>Realiza el análisis de Factibilidad consistente en la revisión técnica y de costo-beneficio de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, el cual determinará si la propuesta es viable en términos técnicos y económicos.
Con base en este análisis, se elaborará un Dictamen, asignándole una calificación en una escala de 0 a 100 por ciento, conforme a lo establecido en el Anexo IV de las presentes Reglas.</td><td>Dictamen de Factibilidad</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ponderación de la factibilidad:
1. Grado de aislamiento de la localidad: Se mide a través de la disponibilidad de una carretera conexa a la localidad; si la localidad no cuenta con carretera se considera que está más aislada que aquellas que si poseen una carretera, por lo que se le otorga un mayor puntaje (20%). Si la localidad cuenta con alguna con carretera conexa también se le asignan puntos, sin embargo si se trata de una carretera de terracería los puntos asignados son 15%, mientras que si la carretera es de pavimento se le asignan 10%. Con ello se da preferencia a aquellas localidades más aisladas. (Fuente de consulta: INEGI)
<table>
<tr><th>CARENCIA</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>No dispone de vías de acceso a la localidad</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Dispone de camino de terracería</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Dispone de camino pavimentado</td><td>10%</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Acceso a servicios básicos en la localidad: Para determinar el porcentaje de este rubro, se tomará en cuenta el Grado de Rezago Social, que se conforma, de acuerdo al Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), por los siguientes factores:
- Educación
- Salud</td><td></td></tr>
</table>

- **Servicios básicos**
- **Calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar**.

Determinando un porcentaje al Grado de Rezago Social de la localidad de acuerdo al siguiente criterio:

GRADO DE REZAGO SOCIAL	CALIFICACIÓN
Muy alto	**20%**
Alto	**15%**

3. Infraestructura urbana comunitaria: En este rubro se asignarán porcentajes dependiendo del tipo de proyecto solicitado, de acuerdo al siguiente criterio:

INFRAESTRUCTURA	TIPO DE PROYECTO	CALIFICACIÓN
Servicios básicos (Necesidades)	Agua, Drenaje, Luz.	**20%**
Obras comunitarias (Cohesión territorial)	Espacios deportivos, Plazas, parques, jardines y remodelación de Casas Ejidales.	**18%**
Obras de infraestructura productiva (Desarrollo económico)	Pavimentación y encarpetado de calles, banquetas, guarniciones y Mercados.	**15%**

4. Análisis Técnico: Se revisará que la Propuesta de Proyecto sea factible de realizar, con los costos y volúmenes propuestos y que cumpla su objetivo.

5. Costo-beneficio: Se realiza una ponderación de acuerdo al monto solicitado y el número de habitantes beneficiados de la localidad, con el fin de apoyar al mayor número de habitantes, de acuerdo con el siguiente criterio:

Monto Solicitado 1.5 a 2.0 millones	CALIFICACIÓN
Población 2,000 a 2,500 hab.	20%
Población 1,000 a 1,999 hab.	18%
Población 1 a 999 hab.	16%

Monto Solicitado 1.0 a 1.49 millones	CALIFICACIÓN
Población 2,000 a 2,500 hab.	20%
Población 1,000 a 1,999 hab.	18%
Población 1 a 999 hab.	16%

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><th>Monto Solicitado
Menor 1.0 millón</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr><tr><td>Población 2,000 a 2,500 hab.</td><td>20%</td></tr><tr><td>Población 1,000 a 1,999 hab.</td><td>18%</td></tr><tr><td>Población 1 a 999 hab.</td><td>16%</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Del análisis de los cinco criterios antes señalados el resultado de la Ponderación de factibilidad deberá ser igual o mayor a 60% para continuar con el procedimiento.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>¿La Solicitud de Apoyo para Proyecto Ejecutivo o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria obtuvo al menos el 60% en la ponderación de factibilidad?,
No.- Pasa al numeral 12
SI.- Pasa al numeral 13</td><td></td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>12</td><td>Notifica al Solicitante, con el apoyo de la Delegación, a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto, el rechazo de la Solicitud de Apoyo.</td><td>Notificación de Rechazo</td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>13</td><td>Focalización: Revisa las Solicitudes de Apoyo para Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Urbana Comunitaria y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, a fin de apoyar aquellas que hayan obtenido la mayor puntuación en el análisis de Factibilidad, y que preferentemente se encuentren en localidades rurales de los municipios considerados en la Cruzada.</td><td>Listado de Solicitudes de Apoyo viables</td></tr>
<tr><th>ETAPA 3</th><th></th><th>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN</th><th>DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>¿Existe disponibilidad presupuestal para autorización de apoyos?
No.- Pasa al numeral 14
SI.- Pasa al numeral 15</td><td></td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>14</td><td>Notifica a los Solicitantes a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto, el resultado: Solicitud de Apoyo viable no apoyada, por insuficiencia presupuestal.</td><td>Notificación de No apoyo por insuficiencia presupuestal.</td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>15</td><td>Presenta al Comité del Programa la relación de Solicitudes de Apoyo viables.</td><td>Carpeta de Solicitudes viables</td></tr>
<tr><td>Comité del Programa</td><td>16</td><td>Sesiona y determina la relación de Solicitudes de Apoyo autorizadas.</td><td>Listado de Solicitudes de Apoyo autorizadas</td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>17</td><td>Notifica a los Solicitantes, con el apoyo de las Delegaciones, a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto, la autorización de su Solicitud de Apoyo.</td><td>Notificación de Autorización</td></tr>
<tr><td>Unidad Responsable</td><td>18</td><td>Verifica que la Instancia Ejecutora presente dentro de los 20 días hábiles posteriores a la notificación de la autorización, la documentación señalada en el artículo 40 de las Reglas de Operación para formalizar la autorización del apoyo a través de un Convenio de Coordinación.</td><td>Expediente con documentos presentados</td></tr>
</table>

		¿La Instancia Ejecutora presenta dentro de los 20 días hábiles posteriores a la notificación de la autorización, la documentación señalada en el artículo 40 de las Reglas de Operación? **No.- Pasa al numeral 19** **SI.- Pasa al numeral 20**	
Unidad Responsable	19	Notifica la cancelación de la Solicitud de Apoyo, a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto.	Notificación de Cancelación
Unidad Responsable	20	Suscribe en tres tantos el Convenio de Coordinación con la Instancia Ejecutora dentro de los 20 días hábiles posteriores a la notificación del resultado.	Convenio de Coordinación
Unidad Responsable	21	Integra un tanto del Convenio de Coordinación al expediente verificando que los dos tantos restantes los tenga Oficialía Mayor y la Instancia Ejecutora respectivamente.	Expediente con Convenio de Coordinación firmado
ETAPA 4		**LIBERACIÓN Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS**	**DOCUMENTO**
Instancia Ejecutora	22	Apertura una cuenta bancaria en la institución bancaria que la misma determine, la cual tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos que le sean otorgados con cargo al Programa de Fomento a la Urbanización Rural 2015.	Cuenta bancaria productiva
Unidad Responsable	23	Gestiona ante la Dirección General de Programación y Presupuestación la liberación de recursos para los Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria previamente Convenidos.	Oficio y/o Correo electrónico
Dirección General de Programación y Presupuestación	24	Dispersa el recurso en una sola ministración a la Instancia Ejecutora en la cuenta bancaria productiva que la Instancia Ejecutora apertura exclusivamente para recibir los recursos del Programa.	Comprobante de la transferencia.
Instancia Ejecutora	25	Realiza los trámites de contratación de personas físicas y/o morales, con base a la normatividad aplicable, que elaborarán los Proyectos Ejecutivos y/o ejecutarán los Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria.	Oficio y/o Correo electrónico
Instancia Ejecutora	26	Remite a la Unidad Responsable el **Informe mensual de seguimiento**, dentro de los 5 días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes, tomando como referencia la fecha de transferencia de los recursos.	Informe mensual de seguimiento
		¿La Instancia Ejecutora presentó el **Informe mensual de seguimiento** en tiempo y forma de conformidad a lo establecido en el artículo 42? **No.- Pasa al numeral 27** **SI.- Pasa al numeral 28**	
Unidad Responsable	27	Notifica a la Instancia Ejecutora, en forma oficial, con el apoyo de la Delegación, a la Instancia Ejecutora, para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles remita el Informe mensual de seguimiento, apercibiéndolo que de no cumplir se hará del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que determine las acciones legales a que haya lugar.	Oficio de requerimiento de Informe mensual de comprobación

Instancia Ejecutora	28	Remite **Informe Final de Comprobación** a la Unidad Responsable, en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la conclusión del plazo establecido en el Convenio de Coordinación para la terminación del Proyecto Ejecutivo de Infraestructura Urbana Comunitaria y/o Proyecto de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria, el cual deberá contener resumen final de las cantidades pagadas por concepto de trabajo, copia simple de contrato y carátula de estimaciones de los conceptos e importes pagados y deberán coincidir con los establecidos en Convenio de Coordinación.	Informe Final de Comprobación
		¿La Instancia Ejecutora presentó el **Informe Final de Comprobación** en tiempo y forma de conformidad a lo establecido en el artículo 43? **No.- Pasa al numeral 29** **SI.- Pasa al numeral 31**	
Unidad Responsable	29	Notifica a la Instancia Ejecutora por oficio, con apoyo de la Delegación, para que en un plazo no mayor a 10 días hábiles compruebe o, en su defecto, devuelva el recurso más los rendimientos financieros correspondientes.	Oficio de requerimiento de Informe Final de Comprobación
		¿La Instancia Ejecutora atendió el requerimiento realizado? **No.- Pasa al numeral 30** **SI.- Pasa al numeral 31**	
Unidad Responsable	30	Procede a realizar un Dictamen Normativo, el cual se remitirá a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que determine las acciones legales a que haya lugar.	Dictamen Normativo
ETAPA 5		**SUPERVISIÓN DE PROYECTOS**	**DOCUMENTO**
Unidad Responsable y/o Delegaciones	31	Supervisa de manera aleatoria los Proyectos de Construcción de Infraestructura Urbana Comunitaria a fin de verificar que éstos se hayan ejecutado de acuerdo a los criterios, tiempos y según lo autorizado por la Unidad Responsable.	Cédula de Supervisión
Delegaciones	32	Remiten a la Unidad Responsable las Cédulas de Supervisión.	Oficio y Cédula de Supervisión
Unidad Responsable	33	Analiza la información de la Cédula de Supervisión y en su caso instruye a las Delegaciones las acciones conducentes a que haya lugar.	Correo Electrónico u Oficio con observaciones
		¿El proyecto presenta alguna irregularidad detectada en supervisión realizada? **No.- Pasa al numeral 35** **SI.- Pasa al numeral 34**	
Unidad Responsable	34	Realiza un Dictamen Normativo, el cual se remitirá a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que determine las acciones legales a que haya lugar.	Dictamen Normativo
Unidad Responsable	35	Integra la Cédula de Supervisión en el expediente.	Expediente con Cédula de Supervisión
ETAPA 6		**AVANCE DE METAS Y CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL**	**DOCUMENTO**
Unidad Responsable	36	Integra y remite a la Dirección General de Programación y Presupuestación los informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) previstos en las presentes Reglas.	Informes

Dirección General de Programación y Presupuestación	37	Envía los informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos de los indicadores de desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Oficio e Informes firmados
Unidad Responsable	38	Realiza conciliaciones presupuestales en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuestación de acuerdo con el calendario establecido por la misma o según necesidades de la Unidad Responsable.	Conciliaciones presupuestales
Unidad Responsable	39	Solicita a la Dirección General de Comunicación Social la publicación en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx los informes de avance de metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	Oficio e Informes para su publicación
Unidad Responsable	40	De conformidad a las conciliaciones realizadas elabora el Informe del Cierre del Ejercicio del Programa y lo remite a la Dirección General de Programación y Presupuestación para su Integración en el Informe del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	Informes del Cierre del Ejercicio del Programa
Dirección General de Programación y Presupuestación	41	Reintegra a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, los recursos y ampliaciones al Programa que no hayan sido devengados al cierre del ejercicio.	Oficio de Reintegro de Recursos
ETAPA 7		**EVALUACIÓN**	**DOCUMENTO**
Unidad Responsable	42	Genera trimestralmente evaluaciones internas, para lo cual se generará un reporte, en el que se mida más allá los simples indicadores de la MIR, en el que se explique el comportamiento de los apoyos otorgados por el Programa, entidades y municipios en donde se radiquen la mayor cantidad de los apoyos, y si la estrategia de cobertura estuvo bien focalizada.	Reporte de Evaluación Interna
Unidad Responsable	43	Elabora los términos de referencia para las evaluaciones externas a las que se sujete el Programa, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).	Términos de Referencia
Unidad Responsable	44	Solicita a la Oficialía Mayor la contratación de la Institución que llevará a cabo la evaluación externa que requiere el Programa.	Oficio de Solicitud de Contratación
Oficialía Mayor	45	Firma el contrato de prestación de servicios para la realización de la evaluación externa del Programa.	Contrato firmado
Unidad Responsable	46	Da seguimiento y analiza los informes de la evaluación externa conforme a lo establecido en el contrato y los términos de referencia.	Informes de avances de la evaluación
Unidad Responsable	47	Solicita a la Dirección General de Comunicación Social publicar los informes finales de las evaluaciones que se realicen al Programa en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx.	Informes publicados
ETAPA 8		**TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**	**DOCUMENTO**
Unidad Responsable	48	Integra el listado de la población beneficiada por el Programa y solicita a la Dirección General de Comunicación Social que lo publique en la página electrónica de la Secretaría (www.sedatu.gob.mx).	Listado y Oficio de Solicitud
Dirección General de Comunicación Social	49	Publica el listado de la población beneficiada por el Programa en la página electrónica de la Secretaría (www.sedatu.gob.mx).	Listado publicado

4. CÉDULA DE SUPERVISIÓN:

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN SOCIAL Y VIVIENDA RURAL
PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL

CEDULA DE SUPERVISIÓN

FECHA: _____

NUMERO DE FOLIO: _____

ESTADO: _____ **MUNICIPIO:** _____

LOCALIDAD: _____ **MONTO SOLICITADO:** _____

MONTO EJECUTADO: _____

EL AVANCE DE CONSTRUCCIÓN VA DE ACUERDO AL CALENDARIO DE OBRA: _____

EL AVANCE DE ENTREGA DE RECURSOS VA DE ACUERDO AL CALENDARIO: _____

OBSERVACIONES:

SUPERVISÓ **VALIDÓ**

_____ _____

REGLAS de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, del ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN. Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 75 fracciones I, IV y IX, y 77 penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 23 fracción I de la Ley de Vivienda; artículos aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; así como el Artículo 7, fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda en su 33ª Sesión Ordinaria, celebrada el seis de noviembre de 2014, aprobó las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, publicadas el 31 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial, y

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente, asignará para el Programa denominado Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, un monto específico claramente determinado.

Que la emisión de estas Reglas de Operación se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos 5, 19 fracciones XIV y XXII y 86, que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo, promover la calidad de la vivienda, la formación, actualización y capacitación integral para profesionistas.

Que el día 16 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprobó el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2013-2018, cuyos objetivos 3 y 4 relativos a la política de vivienda establecen “Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes” y “Fomentar el acceso a la vivienda mediante soluciones habitacionales bien ubicadas, dignas y de acuerdo a estándares de calidad internacional”, respectivamente. De manera que estas Reglas de Operación comparten estos propósitos.

Que con fecha 30 de abril de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Nacional de Vivienda 2014-2018, mismo que recoge las estrategias de la Política Nacional de Vivienda presentada por el Presidente de la República el 11 de febrero de 2013, la cual presenta un nuevo modelo enfocado a promover el desarrollo ordenado y sustentable del sector; a mejorar y regularizar la vivienda urbana, así como a construir y mejorar la vivienda rural.

Que por virtud de los objetivos previstos en los Programas antes referidos es que la asignación de los subsidios federales se continuará llevando a cabo con criterios de objetividad, identificación, cuantificación, equidad, transparencia, focalización, publicidad, selectividad, oportunidad, temporalidad e inclusión social, que respondan a las necesidades habitacionales de las personas, en ejecución de lo dispuesto por los artículos 47, 48, 54, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Vivienda.

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados se ha tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA, DEL EJERCICIO FISCAL 2015 Y SUBSECUENTES

1. Introducción

El 11 de febrero de 2013, el Gobierno Federal dio a conocer los grandes trazos de la Política de Vivienda que emprendería esta Administración.

La política de vivienda es ahora abordada desde un enfoque integral entre la vivienda y el hábitat. Se determinan como premisas del nuevo modelo, la contención del crecimiento desordenado de las manchas urbanas, la consolidación y compactación de las ciudades, la diversificación de soluciones habitacionales y la atención a la vivienda rural.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el Presidente de la República determinó cuatro estrategias:

1. Lograr una mayor y mejor coordinación interinstitucional.

2. Transitar hacia un desarrollo urbano sustentable e inteligente.

3. Reducir, de manera responsable, el rezago de vivienda.

4. Procurar una vivienda digna para todos los mexicanos.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Comisión Nacional de Vivienda, atiende los planteamientos del modelo urbano y, en consecuencia, los lineamientos de la política de subsidios se harán conforme a los nuevos retos.

Acorde a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en sintonía con la Política Urbana y de Vivienda, las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda continúan ofreciendo a la población de bajos ingresos una alternativa para complementar su capacidad de pago a fin de acceder a una solución habitacional digna y sustentable, previo otorgamiento del financiamiento a una Solución Habitacional y de la acreditación de una determinada cantidad de ahorro.

El subsidio, en apoyo a la población de más bajos ingresos, contemplará un estímulo adicional para provocar que este segmento de la población acceda a una solución habitacional acorde a sus necesidades.

El subsidio a la vivienda priorizará las soluciones habitacionales que se encuentren dentro de los perímetros de contención urbana determinados por la Comisión Nacional de Vivienda. Esta acción permitirá que las/los beneficiarias(os) encuentren en el entorno concentración de fuentes de empleo así como infraestructura, equipamientos y servicios urbanos instalados que mejoren o incrementen su calidad de vida.

Las soluciones habitacionales que se ofrezcan por vía del subsidio, serán de mejor calidad. El instrumento para medir la calidad de la vivienda se ha perfeccionado y ahora cuenta con estándares más elevados que garantizan una vivienda no sólo mejor ubicada, sino más sustentable y con mejores características en su proceso constructivo.

1.1. Alineación con instrumentos de planeación nacional

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla un México Incluyente para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, y que disminuya las brechas de desigualdad. En este sentido, la prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades.

El Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda se alinea al Objetivo 2.5 del mencionado Plan, proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, cuyas líneas de acción son, entre otras:

- Fomentar ciudades más compactas, con mayor densidad de población y actividad económica, orientando el desarrollo mediante la política pública, el financiamiento y los apoyos a la vivienda.
- Inhibir el crecimiento de las manchas urbanas hacia zonas inadecuadas.
- Mejorar las condiciones habitacionales y su entorno, en coordinación con los gobiernos locales.
- Impulsar acciones de ampliación y mejoramiento de la vivienda del parque habitacional existente.
- Desarrollar y promover vivienda digna que favorezca el bienestar de las familias.
- Fomentar la nueva vivienda sustentable desde las dimensiones económica, ecológica y social, procurando en particular la adecuada ubicación de los desarrollos habitacionales.
- Consolidar una política unificada y congruente de ordenamiento territorial, desarrollo regional urbano y vivienda, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y que presida, además, la Comisión Intersecretarial en la materia.

Conforme a lo anterior y a través de las presentes Reglas se contribuye en general al logro de los objetivos previstos en el Programa Nacional de Vivienda 2014 – 2018, los cuales consisten en: a) Controlar la expansión de las manchas urbanas a través de la política de vivienda; b) Mejorar la calidad de la vivienda urbana y su entorno, al tiempo de disminuir el déficit de vivienda; c) Diversificar la oferta de soluciones habitacionales de calidad de manera que responda eficazmente a las diversas necesidades de la población; d) Generar esquemas óptimos de créditos y subsidios para acciones de vivienda; e) Fortalecer la coordinación interinstitucional que garantice la corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno en la Política Nacional de Vivienda, y e) Generar información de calidad y oportuna para contribuir a mejores tomas de decisiones en el sector de la vivienda.

Adicionalmente, las presentes Reglas también consideran, del Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018, su aporte al logro del objetivo relativo a impulsar el desarrollo urbano y la construcción de viviendas de calidad, dotadas de infraestructura y servicios básicos, con el acceso ordenado al suelo, apoyando entre otras las líneas de acción, las tendientes a inhibir el crecimiento de las manchas urbanas hacia zonas inadecuadas; a promover el uso intensivo del suelo intraurbano y el aprovechamiento del parque habitacional existente; a fomentar ciudades más compactas, con mayor densidad de población, y a incentivar una política de regularización integral del suelo.

Por lo anterior, el diseño de los objetivos, tipos de subsidios y operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda serán reorientados a proyectos que fomenten el crecimiento urbano ordenado, al tiempo que contribuirán a la reducción del rezago de vivienda de una manera responsable, disminuyendo la brecha regional de desarrollo humano en áreas tanto urbanas como rurales.

1.2. Glosario de términos

Para los efectos de estas Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos, en singular o plural, según corresponda, con inicial mayúscula o con mayúsculas, como indica su definición.

Adquisición de vivienda: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en la compra de una Vivienda nueva o de una Vivienda usada en la que la/el Beneficiaria(o) del Subsidio Federal acredita la propiedad del inmueble, mediante la escritura pública correspondiente.

Adultos mayores: personas con 60 años de edad o más.

Agencia productora de vivienda (APV): persona moral acreditada ante la SHF, que gestiona, realiza, asesora proyectos o acciones mediante la Autoproducción de Vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada de Asesoría técnica integral, propiciando la participación de las/los Beneficiarias(os).

Ahorro previo: cantidad en dinero establecida como requisito de procedencia del Subsidio Federal de este Programa, que la/el Beneficiaria(o) debe aportar para que, sumada a los recursos del Subsidio Federal y al Financiamiento, sea aplicada a la Solución habitacional. En Soluciones habitacionales realizadas en las modalidades de Ampliación, Mejoramiento o Autoproducción de vivienda, la mano de obra y/o la aportación de materiales para la construcción podrá ser considerada como Ahorro Previo.

Ampliación de vivienda: modalidad del Programa en la que la Solución habitacional consiste en el incremento en la superficie construida de la Vivienda, que implique la adición de al menos una cocina, baño o dormitorio, pudiendo incluir criterios de eficiencia en el uso de recursos naturales, así como de Ecotecnias y Ecotecnologías para la implementación del diseño bioclimático en la rehabilitación tanto en la envolvente como al interior.

Aportación: para los efectos del artículo 47 de la Ley de Vivienda, es cualquier cantidad en dinero, distinta al Financiamiento, al Subsidio Federal y al Ahorro Previo a que refieren estas Reglas, así como cualquier bien o servicio a favor de la/el beneficiario (a), sin contraprestación y con el carácter de no reembolsable, como complemento de la Solución habitacional.

Asesoría técnica integral: asesoría calificada proporcionada por organismos ejecutores de obra, para la construcción, diseño, presupuesto, materiales, procesos y sistema constructivo, así como para la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en edificación de las Soluciones habitacionales.

Autoproducción de vivienda: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en el proceso de diseño y construcción de la vivienda bajo el control directo de sus beneficiarias(os) de forma individual o colectiva, el cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales.

Beneficiaria(o): persona física que recibe el Subsidio Federal para una Solución habitacional.

Cargas financieras: Las obligaciones de pago generadas a cargo de la Entidad Ejecutora por la falta de devolución oportuna de los recursos recibidos para su dispersión a las/los Beneficiarias(os), las cuales serán determinadas por la Instancia Normativa para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Cédula de información socioeconómica (CIS): formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la (el) solicitante del subsidio federal y las características de la vivienda.

Cofinanciamiento: financiamiento otorgado simultáneamente por dos o más fuentes financieras para una Solución habitacional, de las cuales una debe tener la calidad de Entidad Ejecutora.

Cohesión social: es el conjunto de acciones que promueven el desarrollo de las capacidades personales de los beneficiarios y que se materializan en procesos participativos de los mismos, para la creación, fortalecimiento y regeneración del tejido social.

Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia: creada mediante Acuerdo publicado el 11 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, con carácter de permanente y tiene como objeto la coordinación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el diseño y la ejecución de políticas, programas y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

Comité de Producción Social de Vivienda: grupo establecido por el Consejo Nacional de Vivienda previsto en la Ley de Vivienda, con el objeto de fortalecer el desarrollo de la Producción Social de Vivienda, mediante la interlocución y la participación de diversos actores a favor de soluciones diferentes de vivienda utilizadas, principalmente por población de menores recursos.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Convenio de adhesión: acuerdo de voluntades entre la CONAVI y la Entidad Ejecutora que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos cuyo cumplimiento será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de subsidios federales conjuntamente con el financiamiento que otorgue la Entidad Ejecutora, en términos de las Reglas.

Convenio de colaboración: acuerdo de voluntades entre CONAVI y entidades del sector público o privado que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de Subsidios Federales.

Copropiedad: figura jurídica en la que una cosa o un derecho pertenecen pro-indiviso a dos o más personas (Código Civil Federal, artículo 938)

Crédito para vivienda: tipo de financiamiento por el que una Entidad Ejecutora entrega a la/el Beneficiaria(o) una cantidad de dinero para ser devuelta a futuro, en un plazo y con un rendimiento, bajo las condiciones financieras pactadas, para destinarla a una Solución habitacional.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Desarrollador social de vivienda: persona moral o empresa social acreditada ante la CONAVI, susceptible de constituirse en Organismo ejecutor de obra siempre que cumpla con los requisitos de la CONAVI, que gestiona, realiza, asesora y/o financia programas, proyectos o acciones mediante la producción social de vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada siempre de asesoría técnica integral, propiciando la participación social de las/los beneficiarias(os).

Déficit habitacional: es la suma de Viviendas con alguna precariedad.

Desarrollos certificados: desarrollos urbanos certificados por la Comisión Intersecretarial de Vivienda, coordinada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Ecotecnia: elementos o sistemas elaborados en sitio para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de los materiales utilizados en la vivienda para la vida diaria y que no incluye un proceso de elaboración industrial.

Ecotecnologías: tecnologías e ingeniería cuyo objeto es tener un uso eficiente de los recursos naturales a fin de disminuir la huella ecológica y propiciar ahorros en los consumos de agua, así como de gas y electricidad o de cualquier otro energético.

Entidad ejecutora: dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, o cualquier persona moral o fideicomiso, que acorde a su objeto o fines y contando con las autorizaciones que CONAVI requiera, haya suscrito un Convenio de Adhesión al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, que en los términos de su acto constitutivo y de las autorizaciones con las que al efecto deba contar, apoye a la obtención de una Solución habitacional a través de Financiamiento y aplique los recursos federales para subsidiar a las/los Beneficiarias(os) en términos de estas Reglas. Cuando la Solución habitacional esté relacionada con programas en los que participe algún Organismo Nacional de Vivienda y el Financiamiento provenga de alguna entidad financiera, el Organismo Nacional de Vivienda respectivo podrá ser considerado como la Entidad Ejecutora.

Entidad supervisora: persona física o moral autorizada por la Instancia Normativa para verificar la aplicación del subsidio.

Financiamiento: es el acto por el que una Entidad Ejecutora entrega a una/un Beneficiaria (o) una cantidad de dinero para ser devuelta a futuro, en un plazo y con o sin un rendimiento, bajo las condiciones financieras pactadas, para destinarla a una Solución habitacional.

FOVI: Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda.

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

Fuerzas Armadas: miembros en activo o en retiro de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina o del Estado Mayor Presidencial.

Hogar: conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. Un hogar puede ser unipersonal.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Ingreso familiar: suma de los ingresos ordinarios de los cónyuges o concubinos y/u otros miembros de la familia, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley.

Ingreso individual: total de los ingresos ordinarios de la (el) solicitante del Subsidio Federal cualquiera que sea la fuente de los mismos posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley. Tratándose de personas afiliadas a FOVISSSTE y de miembros de las Fuerzas Armadas, Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal, se tomará en cuenta el salario base de cotización o el haber, según corresponda.

Instancia normativa: Comisión Nacional de Vivienda.

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Lote con Servicios: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en la adquisición de una superficie de suelo destinada a la producción de vivienda que cuente con el grado de equipamiento y servidumbre urbana mínimos, para cumplir con la legislación vigente local.

Manual de procedimientos: documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras que participan en el Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda. Este Manual está disponible a partir de la publicación de las Reglas de Operación vigentes en el Diario Oficial de la Federación, para consulta en la página electrónica http://www.conavi.gob.mx/reglas-de-operacion.

Mejoramiento de vivienda: modalidad del Programa en la que la Solución habitacional consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, pudiendo incluir criterios de eficiencia en el uso de recursos naturales, que promuevan la mejora del confort térmico y la habitabilidad de la vivienda, tales como Ecotecnias, Ecotecnologías y criterios de diseño bioclimático tanto en la envolvente como al interior, que propicien una Vivienda digna, decorosa y sustentable.

Mesa de Evaluación y Recalificación de las Reservas Territoriales: es el órgano interinstitucional de carácter colegiado cuyo objetivo es recibir, analizar, resolver en definitiva y a solicitud de los interesados, las peticiones específicas para la recalificación por actualización de información de las reservas territoriales.

NAMA: Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropiadas (NAMA, por sus siglas en inglés). Son instrumentos creados por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar a países en desarrollo a reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI/CO2), mediante soporte económico y tecnológico. Las acciones definidas en una NAMA podrán convertirse en política pública.

NAMA Mexicana de Vivienda Sustentable o NAMA de Vivienda: es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de acciones y soluciones en la vivienda nueva y/o existente que reduzcan los consumos de gas, electricidad y agua. Tendiente al logro de los objetivos principales, este programa tiene un impacto en beneficios sociales, como la mejora de la calidad de vida, la salud y el bienestar de las familias que habitan la vivienda. Las viviendas que cumplan con el Programa ECOCASA o cualquier otro programa que cumpla con los estándares que rigen en la NAMA serán consideradas para su evaluación por la Instancia Normativa para la priorización en el subsidio.

Necesidades de vivienda: son las viviendas del parque habitacional que requieren ser remplazadas, o necesitan una Ampliación y/o Mejoramiento debido a sus características en materiales, espacio y/o instalaciones, más la suma de las Viviendas que se necesitan debido al crecimiento poblacional.

Organismos ejecutores de obra: persona moral o Agencias Productoras de Vivienda autorizadas por la SHF, y registradas ante la Instancia Normativa conforme a sus requerimientos, responsables de otorgar Asesoría técnica integral y Cohesión social en el proceso constructivo.

Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM.

Padrón de Beneficiarias(os) en materia de vivienda: base de datos de las personas que han recibido Subsidio Federal destinado a Vivienda a través de alguna de las dependencias o entidades públicas que hubieren operado u operen programas con recursos federales.

Pena convencional: estipulación referida a cierta prestación económica que las Entidades Ejecutoras o las entidades federativas o municipios deberán cubrir, en el caso de que las obligaciones acordadas en los convenios que celebren con la CONAVI, no se cumplan o no se cumpla de la manera convenida, en los términos descritos en el artículo 1840 del Código Civil Federal.

Pensionados: personas pensionadas que reciben una cantidad de dinero periódicamente, proveniente de algún fondo de seguridad social por alguno de los siguientes conceptos:

- Pensión por jubilación.
- Pensión por retiro por edad y tiempos de servicio.
- Pensión por cesantía en edad avanzada.

Perímetros de Contención Urbana: son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Secretaría de Desarrollo Social y el Consejo Nacional de Población. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbanos (U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de potencial de empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana), primer contorno (U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%) y segundo contorno (U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). La actualización de los mapas de los contornos la coordina CONAVI. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad de la CONAVI al RUV.

Policías estatales y municipales acreditados: son los que cuentan con la acreditación de acuerdo al nuevo modelo policial del Sistema de Seguridad Pública, cuya información será remitida a CONAVI por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Polígonos PROCURHA: espacio de actuación del Programa de Consolidación Urbana y Habitacional. Los polígonos, que hayan sido definidos con base en los criterios de elegibilidad, serán enviados por la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad de la CONAVI al RUV, y siempre se ubicarán dentro de los Perímetros de Contención Urbana (U1, U2 y U3). Se trata de una estrategia implementada por la CONAVI que tiene el propósito de concentrar acciones y soluciones habitacionales en espacios determinados que promuevan la densificación urbana, el mejoramiento del parque habitacional y su conservación.

Posesión: para efectos del Programa y de las modalidades que en él se señalan, se entenderá el poder que legítimamente se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial, siempre que la/el Beneficiaria(o) acredite cuando menos, un parentesco consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario. Tratándose de vivienda vertical, por posesión se entenderá el poder que legítimamente se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial.

Programa: Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.

PROCURHA: Programa de Consolidación Urbana y Habitacional.

Producción social de vivienda: vivienda que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y se orienta prioritariamente a atender las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos, según lo establecido en la fracción VIII del Artículo 4 de la Ley de Vivienda.

Producción social de vivienda asistida: acciones de producción social de vivienda realizadas con apoyo de asesoría técnica integral. Comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, ambientales, de capacitación y de gestión adecuados a las características del proceso y de las/los Beneficiarias(os). La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) e integral cuando los atiende todos.

Registro Nacional de Reservas Territoriales: (RENARET) instrumento construido para apoyar el objetivo de la Política Nacional de Vivienda de ordenar la expansión descontrolada de las ciudades. Su objetivo es conocer y calificar el grado de desarrollo y la ubicación de las reservas territoriales de propiedad privada adquirida con fines habitacionales.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.

Reservas territoriales: aquellas reservas adquiridas con el propósito de desarrollo de Vivienda, inscritas en el Registro Nacional de Reservas Territoriales. Pueden ser analizadas: i) de acuerdo a su ubicación (dentro o fuera de los Perímetros de Contención Urbana); ii) de acuerdo a su grado de desarrollo (R1: Superficie territorial adquirida sin uso habitacional, R2: superficie territorial adquirida con uso habitacional, R3: Reserva adquirida con uso habitacional e inversión en infraestructura y urbanización, y R4: superficie territorial que cuenta con uso de suelo habitacional, así reconocido por la autoridad local correspondiente, dotada con infraestructura y servicios urbanos y en la cual existe vivienda construida o en proceso de construcción en al menos una etapa); o iii) de acuerdo a las características del entorno (Categoría A: si en el entorno de la reserva existen más de 250 empleos y más de 500 Viviendas, o Categoría B: si en el entorno de la reserva no existe una de las dos condiciones de empleo y Vivienda o ambas están ausentes).

RIF: Régimen de Incorporación Fiscal, previsto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RISS: Régimen de Incorporación a la Seguridad Social, contemplado en el Decreto del Ejecutivo Federal por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la seguridad social publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de abril de 2014.

RUV: Registro Único de Vivienda o la plataforma tecnológica que determine la Instancia Normativa.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Seguridad Pública Federal: miembros en activo o en retiro de la Policía Federal Preventiva o de otra corporación de seguridad pública que dependa estructuralmente de una Dependencia de la Administración Pública Federal.

SHF: Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre: estrategia de inclusión y bienestar social, creada mediante decreto publicado el 22 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, dirigida a personas que viven en condiciones de pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación.

Sistema Urbano Nacional: integra información geoestadística básica que representa el punto de partida para el conocimiento sobre las ciudades del País, contenido en un catálogo elaborado por la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Gobernación y el Consejo Nacional de Población y constituye una herramienta para la planeación, la toma de decisiones y el análisis de la dinámica urbana de México en los tres órdenes de gobierno, la academia y el sector privado.

SMGVM: Salario Mínimo General Vigente Mensual. Resulta de multiplicar por treinta punto cuatro (30.4) el salario mínimo general diario definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el área geográfica "A".

Solución habitacional: modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de las/los Beneficiarias(os), las cuales estarán inscritas en el RUV según lo determine la Instancia Normativa.

Subsidio Federal: monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a través de la CONAVI a las/los Beneficiarias(os) del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo estipulado en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que sea aplicado en la obtención de una solución habitacional.

Valor de la Solución habitacional: precio declarado por la Entidad Ejecutora al momento de otorgar el financiamiento.

Vivienda: solución habitacional en cualquiera de las modalidades previstas en estas Reglas.

Vivienda horizontal: vivienda unifamiliar construida en un lote individual; o edificación que no supere los dos niveles y en donde habiten al menos dos Hogares, y que cumple con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.

Vivienda nueva: es la Vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los lineamientos, criterios y parámetros establecidos por la Instancia Normativa.

Vivienda progresiva: es aquella que se realiza en etapas a través de Mejoramientos y/o Ampliaciones de acuerdo a los recursos económicos y necesidades de las/los Beneficiarias(os).

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

Vivienda vertical: edificaciones construidas en un lote individual, con tres o más niveles, en las que habitan tres o más Hogares, constituidas en régimen de propiedad en condominio o Copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.

Zona en transición: localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.

Zona rural: localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zona urbana: ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por zonas metropolitanas, conurbaciones y localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a que la población de bajos ingresos, tenga acceso a una Solución habitacional adecuada.

2.2. Específico

Ampliar el acceso al Financiamiento de la población de bajos ingresos para Soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.

3. Población potencial, población objetivo y criterios de elegibilidad

3.1. Población potencial

Población de bajos ingresos con Necesidades de vivienda.

3.2. Población objetivo

Población de bajos ingresos con necesidades de vivienda, que tienen capacidad de obtener un Financiamiento y que pueden aportar un Ahorro Previo.

3.3. Beneficiarias(os)

Persona física cuyo Ingreso Individual es menor o igual a la línea de bienestar, urbana o rural, establecida por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx. Para este cálculo se aproximará el ingreso a través de la Cédula de Información Socioeconómica que se deberá aplicar para obtener esta información (Anexo 1).

En caso de que las Entidades Ejecutoras no cuenten con herramientas para hacer este cálculo, la Instancia Normativa podrá autorizar que se tomen como equivalentes los siguientes criterios:

a. Población derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT con Ingreso Individual de hasta dos punto seis (2.6) veces el SMGVM, con excepción de la Modalidad de Adquisición de Vivienda, en la que el Ingreso Individual de la población derechohabiente podrá ser de hasta cinco (5) veces el SMGVM.

b. Población no derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT con Ingreso Individual de hasta cinco (5) veces el SMGVM.

3.4. Requisitos

Cualquier persona sin distinción alguna, podrá obtener el Subsidio Federal siempre que:

a. Cuente con cédula de la CURP.

b. Presente la solicitud del Subsidio Federal debidamente requisitada (Anexo 5), que será proporcionada por la Entidad Ejecutora. Esta solicitud deberá incluir un escrito firmado bajo protesta de decir verdad con las siguientes declaraciones:

- No haber recibido un Subsidio Federal para Vivienda en el presente ejercicio o anteriores ejercicios fiscales. Salvo en las siguientes excepciones:

  1) Quien haya sido Beneficiaria(o) en la modalidad de Lote con Servicios, podrá solicitar Subsidio Federal en las modalidades de Autoproducción o Mejoramiento y/o Ampliación, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en los numerales 5.4 y 5.2, respectivamente, situación que también deberá ser declarada en la solicitud, y no se sobrepase el máximo acumulado de subsidio de 33 veces el SMGVM.

2) Quien haya sido Beneficiaria(o) en la modalidad de Mejoramiento y/o Ampliación, podrá solicitar hasta tres subsidios para la misma modalidad, situación que deberá ser declarada en la solicitud. Lo anterior, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el numeral 5.2, situación que también deberá ser declarada en la solicitud, y no se sobrepase el máximo acumulado de Subsidio Federal de 33 veces el SMGVM.

3) Quien haya sido Beneficiaria(o) en la modalidad de Autoproducción, podrá solicitar Subsidio Federal en la Modalidad de Mejoramiento y/o Ampliación, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el numeral 5.2, situación que también deberá ser declarada en la solicitud, y no se sobrepase el máximo acumulado de subsidio de 33 veces el SMGVM.

- Cumplir con los requisitos señalados en las presentes Reglas.
- No ser propietario de una vivienda distinta a aquélla donde se aplicará el Subsidio Federal.

c. Cuente y aporte el Ahorro Previo señalado en las modalidades de la Solución habitacional, para lo cual será necesario presentar el comprobante de la aportación:

1) La (el) solicitante del Subsidio Federal deberá aportar como Ahorro Previo, cuando menos, el equivalente a cinco (5.0) veces el SMGVM en caso de Adquisición de vivienda y el cinco (5) por ciento del valor de la Solución habitacional para el resto de los destinos del Subsidio Federal.

2) El saldo de las subcuentas de vivienda y de ahorro voluntario de la cuenta individual, para los derechohabientes del INFONAVIT, del FOVISSSTE, y miembros de las Fuerzas Armadas, podrá ser considerado como Ahorro Previo, si así lo determina la Entidad Ejecutora, independientemente de que forme parte del Financiamiento.

d. Cuente con el Financiamiento otorgado por una Entidad Ejecutora.

e. Ser mayor de edad o menores de 18 años que cuenten con un acta de matrimonio, o en su defecto, que acrediten paternidad o maternidad.

3.5. Procedimiento de selección

Los Subsidios Federales para Vivienda se asignarán a todas aquellas personas que los soliciten y cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria por entidad federativa y por Entidad Ejecutora que establezca la CONAVI.

3.6. Obligaciones de la/el Beneficiaria(o)

a. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.

b. Destinar el Subsidio Federal a la Solución habitacional para la que fue solicitado.

c. Abstenerse de solicitar otro Subsidio Federal para Soluciones habitacionales, salvo en los casos previstos en estas Reglas.

d. Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que requiera la Entidad Ejecutora o Instancia Normativa.

e. Cumplir con los requisitos previstos en el apartado 3.4 de las Reglas.

3.7. Incumplimiento de la/el Beneficiaria(o)

Las/los Beneficiarias(os) del Programa que incumplan las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas Reglas, quedarán obligados a reembolsar el monto del Subsidio Federal recibido a través de la Entidad Ejecutora o bajo los mecanismos que determine la Instancia Normativa, independientemente de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole en que incurrieren.

4. Destino del Subsidio Federal

4.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

4.2. Tipos de Subsidio Federal:

Modalidades

Los Subsidios Federales se aplicarán en forma directa para las siguientes modalidades de Solución habitacional:

a. Adquisición de Vivienda, nueva o usada.

b. Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda.

c. Adquisición de Lote con Servicios.

d. Autoproducción de Vivienda.

En ningún caso la Solución habitacional a la que se destine el subsidio podrá estar ubicada en zona de riesgo, entendiendo que no está bajo esa condición cuando la autoridad competente autorice o permita la ubicación de la Solución habitacional.

Además de cumplir las condiciones de cada modalidad, las modalidades de Adquisición de Vivienda nueva o usada y de Adquisición de Lotes con Servicios ubicadas fuera de los Perímetros de Contención Urbana, deben ubicarse en una Reserva Territorial adquirida antes del 11 de febrero de 2013 e inscrita en el RENARET bajo los requisitos que establezca la Instancia Normativa para verificar que la información general, el grado de desarrollo reportado por el propietario de la reserva corresponda a la realidad de la calificación realizada por el mismo o de la recalificación que solicite.

En apoyo al esquema **"Crezcamos Juntos",** encabezado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, mismo que tiene como fin fomentar la formalidad a través del otorgamiento de apoyos para los sujetos que se encuentren incorporados al RIF y aquellos beneficiarios del RISS, contarán en adición a las modalidades previstas y observando las condiciones y requisitos específicos de la Modalidad, con los siguientes apoyos:

a. Para los trabajadores afiliados al INFONAVIT que estén incorporados al RIF y/o sean beneficiarios del RISS un Subsidio Federal como complemento a sus aportaciones voluntarias de la subcuenta de vivienda.

b. Para aquellas personas inscritas en el RIF que contraten un Crédito para Adquisición de Vivienda con la banca comercial, un Subsidio Federal que podrá cubrir la mensualidad número 12 de cada año del Crédito, mismo que será dispersado a través de la SHF y/o el FOVI.

En todas las modalidades señaladas, la Instancia Normativa registrará en el Padrón de Beneficiarias(os) el valor individualizado de cada Subsidio Federal otorgado en materia de vivienda que administra.

5. Montos del subsidio

Cada Beneficiaria(o) del Programa podrá obtener un Subsidio Federal para Vivienda hasta por un monto máximo equivalente a 33.0 veces el SMGVM, considerando la combinación de modalidades del inciso b) del numeral 3.4 de las presentes Reglas y excepto en la modalidad de Adquisición de Vivienda, en la que se podrá acceder a un Subsidio Federal de hasta 37 veces el SMGVM, observando las condiciones y requisitos específicos de la modalidad.

El Subsidio Federal podrá utilizarse para el pago de primas o comisiones en el caso de que la/el Beneficiaria(o) contrate, a través de la Entidad Ejecutora (o entidad financiera en el caso en que la Entidad Ejecutora es un Organismos Nacional de Vivienda y el Financiamiento provenga de esta entidad financiera), coberturas, garantías o seguros de riesgo crediticio para cualquiera de las modalidades descritas en el numeral 4.2.

Los valores máximos de las Soluciones habitacionales no consideran gastos en los que se incurre para ser sujeto del Financiamiento, pago de derechos, impuestos, ni gastos de formalización; que en su caso podrán formar parte del Financiamiento.

5.1. Adquisición de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

a) Adquisición de Vivienda nueva

La/el Beneficiaria(o) tendrá derecho a un monto máximo de Subsidio Federal determinado con base en la siguiente lista de categorías y matriz:

Categorías de Subsidio Federal

I. Vivienda con un valor mayor que 158 y hasta 200 veces el SMGVM
II. Vivienda con un valor mayor que 128 y menor o igual a 158 veces el SMGVM
III. Vivienda con un valor de 60 hasta 128 veces el SMGVM
IV. Vivienda con un valor de 60 hasta 128 veces el SMGVM, adquirida por una (un) Beneficiaria(o) con ingreso menor o igual a 1.5 veces el SMGVM

Categoría	Valor de la vivienda (SMGVM)	Rango de puntaje												
		0 hasta <350	≥350 hasta <400	≥400 hasta <450	≥450 hasta <500	≥500 hasta <550	≥550 hasta <600	≥600 hasta <650	≥650 hasta <700	≥700 hasta <750	≥750 hasta <800	≥800 hasta <850	≥850 hasta <900	≥900 hasta 1000
		Montos máximos de Subsidio Federal en veces el SMGVM												
I	>158 hasta 200	0	0	0	0	0	0	0	30	31	32	32	33	33
II	>128 hasta 158	0	0	0	29	30	30	31	31	32	32	33	33	34
III	≥ 60 hasta 128	0	29	30	30	30	31	31	32	32	33	33	34	34
IV	≥ 60 hasta 128	0	32	33	33	33	34	34	35	35	36	36	37	37

El Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno se medirá de acuerdo al Anexo 2. Para acceder al Subsidio Federal, la Vivienda deberá cumplir los prerrequisitos establecidos en dicho Anexo y obtener, por lo menos, 350 puntos.

La información de la Vivienda se inscribirá en el RUV según lo determine la Instancia Normativa y se utilizará con fines estadísticos.

La Vivienda ubicada fuera de los Perímetros de Contención Urbana sólo podrá ser sujeta de un monto máximo de Subsidio Federal de hasta 25 veces el SMGVM cuando:

i. Se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET) y reconocida como R3A, R4A o R4B, por la Instancia Normativa;

ii. Obtenga, al menos, 400 puntos en la Ficha de Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno, y

iii. El valor de la vivienda no exceda de 200 veces el SMGVM.

Para el caso de las Viviendas ubicadas en Reservas Territoriales reconocidas como R4B, la Mesa de Evaluación y Recalificación de las Reservas Territoriales validará que el Subsidio Federal no se disperse en zonas con altos índices de vivienda abandonada.

b) Adquisición de Vivienda usada:

Las/los Beneficiarias(os) podrán acceder a un monto máximo de Subsidio Federal para la Adquisición de Vivienda usada ubicada dentro de los Perímetros de Contención Urbana de acuerdo a la siguiente tabla:

Ubicación	Subsidio Federal máximo (SMGVM)	Valor máximo (SMGVM)
U1	33	200
U2	31	158
U3	30	128

Las/los Beneficiarias(os) cuyo ingreso sea menor o igual a 1.5 veces el SMGVM, accederán a un Subsidio Federal de 3 veces el SMGVM adicional a los montos máximos establecidos en la tabla anterior para la Adquisición de una Vivienda.

No se otorgará Subsidio Federal a personas que deseen adquirir vivienda usada ubicada fuera de los Perímetros de Contención Urbana.

La información de la Vivienda se inscribirá en el RUV según lo determine la Instancia Normativa y se utilizará con fines estadísticos.

c) Consideraciones adicionales:

Para el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas no se requerirá obtener el Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno, por lo que se les dará un Subsidio Federal máximo equivalente a 34 veces el SMGVM.

Para el caso de miembros de las Fuerzas Armadas, de la Seguridad Pública Federal y Policías federales, estatales y municipales acreditados, el valor de la Vivienda no excederá el equivalente a 231.0 veces el SMGVM. La diferencia entre el valor final de la Vivienda y el valor máximo de la Vivienda deberá ser cubierta mediante Ahorro Previo, ahorro voluntario de la cuenta individual o subcuenta de vivienda y en este caso, el monto máximo de Subsidio Federal será de hasta 34 veces el SMGVM, para la Adquisición de vivienda nueva. Esta excepción aplica también cuando dichas(os) Beneficiarias(os) (miembros de las Fuerzas Armadas, de la Seguridad Pública Federal y Policías federales, estatales y municipales acreditados), sean derechohabientes de INFONAVIT o de FOVISSSTE.

Los valores finales de Vivienda podrán ser superiores a 200 veces el SMGVM siempre y cuando la diferencia sea cubierta mediante la subcuenta de la vivienda de la/del derechohabiente del INFONAVIT o del FOVISSSTE, o con Aportaciones con origen distinto al Federal.

En el caso de las/los Beneficiarias(os) Financiados por el FOVISSSTE y el INFONAVIT, el Subsidio Federal para Vivienda será diferenciado y hasta por los montos máximos establecidos en los incisos a) y b) del presente numeral 5.1 y se aplicará al faltante para alcanzar el valor de la Solución habitacional una vez cubierto el Ahorro Previo, las Aportaciones, la subcuenta de vivienda y la capacidad máxima de crédito.

Adicionalmente, las/los Beneficiarias(os) Financiados por el FOVISSSTE y el INFONAVIT, con Ingreso Individual de más dos punto seis (2.6) veces el SMGVM y hasta de cinco (5) veces el SMGVM, podrán acceder al Subsidio Federal para adquirir Vivienda en los términos previstos en estas Reglas, siempre que la misma esté ubicada en los Perímetros de Contención Urbana U1, U2, U3 o Desarrollos Certificados.

Las/los Beneficiarias(os) que adquieran una Vivienda ubicada dentro de un Desarrollo Certificado accederán a un Subsidio Federal máximo de 33 veces el SMGVM. Cuando estas(os) Beneficiarias(os) tengan un ingreso menor o igual a 1.5 veces el SMGVM, accederán a un complemento del Subsidio Federal de 3 veces el SMGVM.

Las personas inscritas al RIF y/o beneficiarias del RISS del esquema "**Crezcamos Juntos**", en términos del numeral 4.2 de las presentes Reglas podrán contar con apoyos adicionales a los previstos en las mismas que consistirán en:

A. Para los derechohabientes del INFONAVIT que estén incorporados al RIF y/o sean beneficiarios del RISS, un Subsidio Federal como complemento de la subcuenta de vivienda distribuido de la siguiente forma:

I. Subsidio Federal de $15,000 (quince mil pesos), efectivo al momento del otorgamiento del Crédito otorgado por el INFONAVIT.

II. Subsidio Federal "pari passu" de hasta $15,000 (quince mil pesos), efectivo al momento del otorgamiento del Crédito otorgado por el INFONAVIT, que dependerá de la aportación voluntaria del derechohabiente a su subcuenta de vivienda y sujeto al nivel de ingreso: por una cantidad de 1 a 1 para derechohabientes con ingresos superiores a 4 veces el SMGVM y de 1.5 a 1 para derechohabientes con ingresos inferiores o iguales a 4 veces el SMGVM.

B. Para aquellas personas inscritas en el RIF que contraten un Crédito para Adquisición de Vivienda con la banca comercial y sujeto a las condiciones del mismo, un Subsidio Federal por única ocasión de hasta 30 veces el SMGVM que podrá cubrir la mensualidad número 12 de cada año del Crédito y hasta que se agote el monto total otorgado como Subsidio, mismo que será dispersado a través de la SHF y/o el FOVI, siempre que se mantengan al corriente en el pago del Crédito y cumplan con sus obligaciones fiscales.

Las definiciones no previstas y que sean necesarias para la implementación de estos beneficios adicionales, serán definidas por la Instancia Normativa en los instrumentos que determine para tal efecto.

El Subsidio Federal se otorgará para Viviendas que estén ubicadas en y cuenten con:

i. En Zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles y/o andadores peatonales terminados, inscripción en el Registro Público de la Propiedad o clave catastral.

ii. En Zonas rurales o Zonas en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio; con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad; y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.2. Ampliación y/o Mejoramiento de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

a. El Subsidio Federal para Ampliación y/o Mejoramiento de vivienda, se otorgará para proyectos con valor hasta de 30 veces el SMGVM.

b. La Instancia Normativa otorgará como Subsidio Federal una cantidad equivalente al cuarenta (40) por ciento del valor de la Solución habitacional.

c. Fuera de los Perímetros de Contención Urbana, incluyendo Vivienda en Zona rural, únicamente se subsidiarán intervenciones de un valor menor a 22 veces el SMGVM, preferentemente para abatir condiciones de precariedad de la Vivienda, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2.

d. Se podrán utilizar estos recursos para la regularización de la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad y/o catastro, así como ante el Registro Agrario Nacional, cuando se trate de propiedad ejidal comunal.

e. La Ampliación y/o Mejoramiento estarán inscritos en el RUV, según lo determine la Instancia Normativa y la información se utilizarán con fines estadísticos, además deberán tener Asesoría técnica integral por un Organismo Ejecutor de Obra.

f. El Subsidio Federal para Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda se podrá otorgar para un máximo de tres proyectos en la misma modalidad, en tanto que la suma del total de los importes del Subsidio Federal no rebase el monto de 33 veces el SMGVM.

g. Las acciones de Mejoramiento y Ampliación estarán sujetas a procesos de control y verificación para garantizar el uso adecuado de los recursos, de acuerdo a lo que establezca la Instancia Normativa.

h. En el otorgamiento del Subsidio Federal se dará prioridad de pago a las/los Beneficiarias(os) que realicen acciones en Viviendas ubicadas dentro de los Polígonos PROCURHA o en Desarrollos Certificados.

El Subsidio Federal se otorgará para Viviendas que estén ubicadas en y cuenten con:

I. En Zonas urbanas, con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, y de preferencia con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados.

II. En Zonas rurales o Zonas en transición, con sistemas de disposición de residuos sólidos y saneamientos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.3. Adquisición de Lote con Servicios

Condiciones y requisitos específicos:

a. Las/los Beneficiarias(os) pueden acceder a un monto máximo de Subsidio Federal para Adquisición de Lote con Servicios determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

Ubicación	Puntaje mínimo requerido	Monto del Subsidio Federal (Veces el SMGVM)	Valor máximo del Lote con Servicios (Veces el SMGVM)
U1, Desarrollo Certificado o PROCURHA	No Aplica	16	80
U2	150	14	75
U3	200	12	70

b. El puntaje mínimo requerido refleja el grado de urbanización necesario para que un Lote con Servicios sea sujeto del Subsidio Federal y se determina con base en la Ficha de Puntaje de esta modalidad, descrita en el Anexo 2.

c. Para el otorgamiento del Subsidio Federal, se deberá acreditar la titularidad de los derechos de propiedad y el terreno deberá contar con infraestructura básica: agua potable, drenaje, alumbrado público y energía eléctrica, y cumplir los prerrequisitos establecidos en el Anexo 2.

d. Cuando el valor del Lote con Servicios sea inferior a 45 veces el SMGVM, el monto del Subsidio Federal será el equivalente al 20 por ciento de dicho valor.

e. Solamente se otorgarán Subsidios Federales por 10 veces el SMGVM a Beneficiarias(os) que deseen adquirir lotes ubicados fuera de los Perímetros de Contención Urbana, cuando:

I. Se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET) y reconocido como R3A, R4A o R4B, por la Instancia Normativa; y

II. Obtenga, al menos, 200 puntos en la Ficha de Puntaje de esta modalidad, descrita en el Anexo 2.

Para el caso de Lotes con Servicios ubicados en Reservas Territoriales reconocidas como R4B, la Mesa de Evaluación y Recalificación de las Reservas Territoriales validará que el subsidio no se disperse en zonas con altos índices de vivienda abandonada.

5.4. Autoproducción de Vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

a. La/el Beneficiaria(o) tendrá derecho a un monto máximo de Subsidio Federal determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

Rango de puntaje	Monto máximo del Subsidio Federal (Veces el SMGVM)	Valor máximo de la Autoproducción (Veces el SMGVM)
700-1000	29	140
450-699	26	120
200-449	23	100

b. El Subsidio Federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en y cuenten con:

I. En Zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje.

II. En Zonas rurales o Zonas en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.

c. Cuando el valor de la Solución habitacional sea inferior a cuarenta (40.0) veces el SMGVM, la Instancia Normativa otorgará como Subsidio Federal una cantidad equivalente hasta del cuarenta (40) por ciento del monto de la misma.

d. Para el otorgamiento del Subsidio Federal para la Autoproducción, se debe comprobar posesión, en zonas rurales o en transición, o titularidad del lote o terreno en zonas urbanas.

e. La Vivienda que se construya deberá necesariamente llevarse a cabo mediante un Organismo Ejecutor de Obra, estar inscrita en el RUV según lo determine la Instancia Normativa y la información se utilizará con fines estadísticos.

f. Quien haya sido Beneficiaria(o) en la modalidad de Lote con Servicios, también podrá solicitar un Subsidio Federal en la modalidad de Autoproducción; en este caso el segundo Subsidio Federal será complementario al primero, condicionado a que se respeten los límites establecidos en la Tabla anterior, y a que la suma de ambos Subsidios Federales no rebase en ningún caso 33 veces el SMGVM.

6. Criterios de asignación de los recursos del Programa

La Instancia Normativa asignará los Subsidios Federales de conformidad a los siguientes criterios:

a. Asignación por entidad federativa, Organismos nacionales de vivienda, organismos estatales y municipales de vivienda y por Entidad Ejecutora.

La Instancia Normativa priorizará la asignación a las Necesidades de Vivienda de la población en pobreza, según la definición de pobreza multidimensional publicada por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx, así como a lo previsto en la segunda parte del numeral 3.3 de estas Reglas y/o a la prevalencia de las Necesidades de vivienda, sujeto a la cobertura de las Entidades Ejecutoras participantes.

b. Asignación por modalidades.

La Instancia Normativa asignará un monto anual a cada modalidad pudiéndose llevar a cabo durante el ejercicio fiscal reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación.

c. Esquema de coparticipación con gobiernos estatales y municipales.

La Instancia Normativa, por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, podrá celebrar Convenios de Colaboración con las entidades federativas o con los ayuntamientos con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a Vivienda. En estos Convenios de Colaboración se establecerá la asignación de las entidades federativas o de los ayuntamientos, así como los recursos que deriven del Programa. En todo caso los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas Aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal.

d. Priorización de los recursos del Programa para las distintas modalidades.

La Instancia Normativa asignará los recursos preferentemente de acuerdo al siguiente orden de priorización:

I. Soluciones habitacionales ubicadas en Desarrollos Certificados.

II. Soluciones habitacionales ubicadas en Polígonos PROCURHA.

III. Soluciones habitacionales que cumplen con los programas NAMA en cualquiera de las ubicaciones señaladas.

IV. Soluciones habitacionales ubicadas en el Perímetro de Contención Urbana U1.

V. Soluciones habitacionales ubicadas en el Perímetro de Contención Urbana U2.

VI. Soluciones habitacionales ubicadas en el Perímetro de Contención Urbana U3.

VII. Soluciones habitacionales ubicadas fuera de los Perímetros de Contención Urbana.

La Instancia Normativa, en lo conducente, podrá priorizar el ejercicio de los recursos a contribuir con los objetivos de la Cruzada contra el Hambre, y sus acciones considerarán en términos generales a los beneficiarios que forman parte de hogares cuyos integrantes se encuentren en aquellos municipios identificados por el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, establecido mediante Decreto publicado el 22 de enero de 2013, y aquellos que determine la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

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 correspondiente, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa informará las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, de acuerdo a lo antes expuesto.

7. Participantes

7.1. Instancia Normativa

La Instancia Normativa es la facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no contemplados en ellas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Vivienda, la Instancia Normativa será la encargada de desarrollar, coordinar y promover el Programa, así como de concertar su ejecución con las Entidades Ejecutoras.

7.2. Entidades Ejecutoras.

Para efectos de lo establecido en el numeral 1.2 del apartado de “Definiciones” de estas Reglas, se entenderá de manera enunciativa por Entidades Ejecutoras a:

a. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM.

b. Intermediarios financieros privados regulados.

c. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito.

d. Organismos estatales y municipales de vivienda.

e. Desarrolladores Sociales de Vivienda.

f. Ejecutores Sociales.

Las/los interesadas(os) en ser Entidades Ejecutoras deberán suscribir con la Instancia Normativa un Convenio de Adhesión. Para tal efecto, la Entidad Ejecutora debe cumplir con los siguientes criterios mínimos de elegibilidad:

I. Acreditar su legal constitución y personalidad de sus representantes o apoderados.

II. Evidenciar su solvencia moral y financiera.

III. Evidenciar mecanismos formales de operación, tales como conciliación contable y administración.

IV. Evidenciar su población objetivo.

V. Ofrecer condiciones de financiamiento, tales como tasas de interés, costo anual total, comisiones y plazos, que a juicio de la Instancia Normativa sean apropiadas para la ejecución del presente Programa y acordes a su naturaleza jurídica.

La Instancia Normativa, por sí o a través de terceros, podrá realizar evaluaciones a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al Convenio de Adhesión y a los compromisos que adquieran. La Instancia Normativa, en su caso, podrá otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones de evaluación y seguimiento.

7.3 Organismos ejecutores de obra.

a. Desarrolladores sociales de vivienda.

b. Personas morales acreditadas.

c. Organismos estatales y municipales de vivienda.

d. Agencias Productoras de Vivienda.

7.4 Entidades supervisoras

La Instancia Normativa podrá suscribir convenios con personas físicas o morales con el propósito de evaluar la correcta aplicación del Subsidio Federal.

8. Operación del Programa

8.1. Proceso

La operación del Programa quedará establecida en el Convenio de Adhesión y en el Manual de Procedimientos correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La Instancia Normativa dispersará directamente o a través de una entidad financiera, en los términos que al efecto autorice la Instancia Normativa, los recursos destinados al Subsidio Federal y se asignarán, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria, de la siguiente forma:

a. La (el) interesada(o) en beneficiarse del Subsidio Federal realizará personalmente la solicitud ante la Entidad Ejecutora correspondiente.

b. Las Entidades Ejecutoras otorgarán el Financiamiento conforme a la información proporcionada por la (el) solicitante de Subsidio Federal, en forma directa o mediante convenio con entidades financieras que al efecto autorice la Instancia Normativa. Las/los solicitantes de Subsidio Federal y las/los Beneficiarias(os) podrán consultar las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa en la página: http://www.conavi.gob.mx/entidad-ejecutora.

c. La Instancia Normativa enviará directamente o a través de una entidad financiera, los recursos procedentes a la Entidad Ejecutora correspondiente para su dispersión, salvo en los casos de INFONAVIT y FOVISSSTE, que será a través del procedimiento operativo que, en su caso, acuerde con las mismas.

d. Las Entidades Ejecutoras presentarán a la Instancia Normativa la solicitud y el certificado de recepción de cada una de las aplicaciones de Subsidio Federal y un reporte mensual de comprobación, entre otros. La Instancia Normativa validará los documentos citados y la información recibida.

e. La Instancia Normativa entregará en los anteriores términos los recursos a las Entidades Ejecutoras correspondientes, considerando para ello los días y horas hábiles bancarios. En caso de que no se formalice el otorgamiento del Subsidio Federal, la Entidad Ejecutora devolverá a la Instancia Normativa, el monto del mismo en términos de lo que al efecto establecen la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación al tener la naturaleza de recursos públicos. Ambos eventos deberán realizarse conforme a lo previsto en el Convenio de Adhesión respectivo, en todo caso deberá considerarse lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 85 de su Reglamento o los que resulten aplicables en caso de posteriores reformas, respecto a los rendimientos de las cantidades devueltas. El Manual de Procedimientos del Programa puede consultarse en la siguiente dirección electrónica http://www.conavi.gob.mx/reglas-de-operacion.

f. La Instancia Normativa incorporará la información recibida y la integrará en el Padrón de Beneficiarias(os) en materia de vivienda del Programa que administra.

g. La Entidad Ejecutora vigilará el cumplimiento de los requisitos del apartado 3.4 y de la aplicación del Subsidio Federal de este Programa para los fines solicitados y coadyuvará con lo que al efecto establece el punto 3.7 de las presentes Reglas para el caso de incumplimiento de las obligaciones de la/el Beneficiaria(o), asumiendo en su caso las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que resultaren derivadas de sus acciones u omisiones.

Todo el intercambio de información a que se refiere este numeral, se realizará bajo los formatos y procedimientos que la Instancia Normativa establezca.

8.2. Ejecución

Se deberán respetar los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin interrupción, en el otorgamiento del Subsidio Federal mediante la aplicación de esquemas que permitan hacer frente a los compromisos asumidos respecto del otorgamiento de Subsidio Federal, en atención a la solicitud del mismo y la conclusión del trámite, con su otorgamiento y entrega de los recursos, hasta contar con la evidencia de recepción del Subsidio Federal por la/el Beneficiaria(o). El otorgamiento del Subsidio Federal estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

La Instancia Normativa instruirá que el depósito de los Subsidios Federales se realice de forma electrónica de conformidad a lo establecido en el Artículo Vigésimo, párrafo segundo, fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal."

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, seguimiento, vigilancia y evaluación de este Programa, la Instancia Normativa podrá disponer hasta del tres punto cuarenta y dos (3.42) por ciento de los recursos totales asignados al mismo, incluyendo capacitación técnica.

La Instancia Normativa en cualquier momento podrá revisar las asignaciones de Subsidio Federal, para determinar las ampliaciones o reasignaciones de recursos para la operación del Programa.

8.2.1. Avances Físicos y Financieros

Trimestralmente, la Instancia Normativa hará la comparación entre la meta y el ejercicio del periodo de referencia, la cual se puede consultar en la página de internet de la CONAVI, www.conavi.gob.mx.

8.2.2. Cierres de ejercicio y recursos no devengados

La Instancia Normativa reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Instancia Normativa integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

8.2.3. Padrón de Beneficiarias(os) en materia de vivienda

La Instancia Normativa elaborará y administrará un Padrón de Beneficiarias(os) en materia de Vivienda con base en la información proporcionada por las Entidades Ejecutoras, mismo que deberá ser remitido a las secretarías de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de la Función Pública y de Desarrollo Social para efecto de la integración de los padrones correspondientes.

8.2.4. Proyectos Institucionales y Extraordinarios.

La Instancia Normativa podrá autorizar, por conducto de su Junta de Gobierno:

I. Proyectos Institucionales que promuevan política pública para el desarrollo de acciones y proyectos que cubran las necesidades de nichos no atendidos o no suficientemente atendidos, para el acceso a soluciones relacionadas con la vivienda y/o su entorno.

II. Proyectos Institucionales para promover y ejecutar programas de interés del gobierno federal con la participación de los sectores público y/o privado, encaminados a brindar soluciones relacionadas con la vivienda y/o su entorno.

III. Proyectos Extraordinarios que atiendan una problemática específica, que por su relevancia requiera de un tratamiento especial, con la condicionante que la misma se encuentre en el ámbito de competencia de la Instancia Normativa conforme a las disposiciones que le sean aplicables.

IV. Cualquier otro proyecto que sea de acuerdo a su objeto y para el desarrollo del sector relacionado con la vivienda.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios, deberán atender necesidades que por su propia naturaleza, contingente o excepcional, no se encuentren contempladas en las presentes Reglas y que promuevan el acceso a soluciones relacionadas con la vivienda y/o su entorno.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios serán presentados a la Junta de Gobierno con la recomendación, análisis técnico y normativo, del Grupo de Trabajo que para el efecto establezca la Instancia Normativa.

Este tipo de proyectos se regirán por los lineamientos y características básicas de operación que al efecto apruebe la Junta de Gobierno y en lo no previsto, se regirán por lo señalado en estas Reglas. Los mencionados Proyectos podrán sumar en su conjunto hasta el 20% del presupuesto total del Programa.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios que sean autorizados por la Junta de Gobierno de la Instancia Normativa deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para estos efectos, la Instancia Normativa deberá:

I. Identificar con precisión a la población objetivo por grupo específico, como por región del país, entidad federativa y/o municipio;

II. En su caso, prever montos máximos por beneficiario y/o modalidad, así como por porcentaje del costo total del programa. En los programas de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes preferentemente se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;

III. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, beneficiarios del Proyecto Institucional o Extraordinario;

IV. Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y cuidar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;

V. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación;

VI. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;

VII. Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;

VIII. Prever la temporalidad en su otorgamiento, y

IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

9. Auditoría, control y seguimiento

El ejercicio de los recursos otorgados a través del Programa, podrá ser revisado en todo momento por la Instancia Normativa o la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Órgano Interno de Control en la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa en forma directa o a través de terceros, podrá llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento, supervisión y control del Programa de Subsidio Federal, que le permitan:

a. Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de Subsidio Federal.

b. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones, para conocer la aplicación y orientación de los recursos, así como las metas alcanzadas.

c. Realizar acciones de seguimiento a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al Convenio de Adhesión y a los compromisos que adquieran. De estas acciones podrán derivarse:

I. Otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones seguimiento.

II. Formular recomendaciones a las Entidades Ejecutoras para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.

III. Sancionar a las Entidades Ejecutoras que incumplan con estas Reglas y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan conforme a las disposiciones aplicables.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los 30 días siguientes, la Instancia Normativa deberá contar con un expediente, disponible para fiscalización e integrado por lo menos con: el Padrón de Beneficiarias(os) en materia de Vivienda y comprobación del gasto ejercido. Dicha documentación deberá ser integrada y conservada de acuerdo a la normativa federal aplicable.

La Entidad Ejecutora ante la intervención de un ente auditor o de control deberá:

a. Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.

b. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

10. Evaluación del Programa

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

10.1. Interna

La Instancia Normativa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa y sus ministraciones, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores tales como cobertura de accesibilidad a una Solución habitacional, congruencia programática, focalización y equidad de género.

10.2. Externa

La Instancia Normativa concertará la participación de alguna institución u organismo evaluador independiente de conformidad con los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emiten el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normativa vigente.

11. Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales del Programa, se realizarán las actividades siguientes:

11.1. Difusión

a. La Instancia Normativa podrá instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa.

b. Para garantizar la transparencia en la selección, operación y ejecución del Programa, la Instancia Normativa mantendrá a disposición de las/los interesadas(os), la información que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé, en la página de Internet http://www.conavi.gob.mx/, debiendo guardar reservas sobre los datos personales.

c. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberá incluir cualquiera de las siguientes leyendas: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"* o *"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"*.

d. Las Entidades Ejecutoras instrumentarán acciones, bajo la coordinación de la Instancia Normativa, de promoción y difusión para dar a conocer el Programa.

11.2. Contraloría social

Para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, la Instancia Normativa propiciará la participación de las/los Beneficiarias(os), en apego a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados por la SFP en el Diario Oficial de la Federación el 11 abril del 2008, a efecto de promover y realizar las acciones necesarias para la operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema y la Guía Operativa validados por la Secretaría de la Función Pública, que se dan a conocer en http://www.conavi.gob.mx/Portal/wb/Web/contraloria_social, y que serán de observancia obligatoria para las Entidades Ejecutoras.

12. Quejas y denuncias.

En la Instancia Normativa se recibirán las sugerencias, quejas y denuncias por parte del público en general en relación con el Programa, siendo ésta la encargada de canalizarlas a las instancias correspondientes.

a. En la dirección electrónica: http://www.conavi.gob.mx/

b. En el correo electrónico contacto@conavi.gob.mx.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entrarán en vigor el primero de enero de 2015 y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que las sustituyan.

Segundo.- Para los efectos de los Convenios de Adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen en lo conducente a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2013 y sus modificaciones publicadas el 31 de diciembre de 2013.

Tercero.- La Instancia Normativa en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación, y al Artículo Vigésimo, párrafo segundo, fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012, realizará la entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinará la forma en que la Instancia Normativa contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario.

Cuarto.- Como excepción a lo previsto en el artículo primero transitorio, la vivienda nueva inscrita en el Registro Único de Vivienda (RUV) antes del 1 de enero de 2015, podrá calificarse con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

México, Distrito Federal, a quince de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA
ANEXO 1 - CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL SOLICITANTE: APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S) | FOLIO DE LA SOLICITUD

INGRESO DEL SOLICITANTE (No. salarios mínimos): 1 2 3 4 5 6 | MODALIDAD SOLICITADA | CURP DEL SOLICITANTE | CLAVE DE LOCALIDAD

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

II. USO DE LA VIVIENDA

1. Actualmente usted, ¿es propietario de alguna vivienda?
Sí 1
No 2
NS o NR 3

2. ¿Actualmente (nombre del solicitante)...?
Es soltero(a) ...1
Es casado(a) ...2
Vive con su pareja en unión libre ...3
Está separado(a) ...4
Está divorciado(a) ...5
Es viudo(a) ...6

3. La vivienda que habita actualmente es ...
Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada 4
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

4. La vivienda que habita actualmente, ¿Cuenta con escrituras?
Sí 1
No 2
NS o NR 3

III. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUAL VIVIENDA

En su vivienda actual ¿tiene...	Sí (1)	No (2)	NS/NR (3) No sabe/No respondió
5. luz eléctrica?	1	2	3
6. la mayor parte del techo de lámina de cartón o desechos, lámina metálica o de asbesto, palma o paja?	1	2	3
7. la mayor parte de las paredes o muros de madera, adobe, tabique, ladrillo, block, piedra o concreto?	1	2	3
8. la mayor parte del piso de tierra?	1	2	3
9. la mayor parte del piso con recubrimiento (mosaico, madera...)?	1	2	3
10. agua entubada dentro de la vivienda o terreno?	1	2	3
11. drenaje conectado a la calle o red pública?	1	2	3
12. estufa de leña o estufa de carbón sin chimenea?	1	2	3

En su vivienda actual	número ...
13. ¿Cuántos cuartos hay sin contar el baño y los pasillos?	
14. ¿En cuántos cuartos duermen?	
15. ¿Cuántos habitantes duermen?	

16. ¿En su vivienda tiran la basura en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura?
MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA
Sí .....1 No 2

17. El aparato que más usan para cocinar es...
MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA
Fogón de leña o carbón con chimenea ...1
Fogón de leña o carbón sin chimenea ...2
Estufa, parilla u otro aparato que utilice gas ...3
Estufa, parilla u otro aparato que utilice electricidad ...4
Ninguno de los anteriores ...5

18. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?
MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA
Con conexión de agua ...1
Le echan agua ...2
Sin admisión de agua ...3
Pozo u hoyo negro ...4

19. De la siguiente lista, indíqueme si su hogar cuenta con los siguientes electrodomésticos u otros bienes...

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS ***Sí ...1 No 2***

	¿Tiene?		¿Sirve?			¿Tiene?		¿Sirve?	
Licuadora	1	2	1	2	Lavadora de ropa	1	2	1	2
Refrigerador	1	2	1	2	Horno de microondas o eléctrico	1	2	1	2
Estufa de gas	1	2	1	2	Cocina integral	1	2	1	2
Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD	1	2	1	2	Videocasetera o DVD	1	2	1	2
Calentador de agua	1	2	1	2	Televisor	1	2	1	2
Teléfono fijo	1	2	1	2	Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
Computadora	1	2	1	2					

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

20. ¿Cuántas personas forman parte de su hogar, contando a los niños pequeños y a los ancianos? ____

21. Por favor, dígame el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por el jefe(a) del hogar. Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos. *UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA PREGUNTA 20. ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS* *NOMBRE(S) PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO*	PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR 22. ¿(Nombre) es hombre o mujer? Hombre.....1 Mujer.....2	23. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)? CÓDIGO Menores de un año.... 00 98 o más..... 98 EDAD O CÓDIGO	24. ¿Qué parentesco tiene (nombre) con el jefe(a) del hogar? Jefe(a) del hogar 1 · Nuera o yerno 7 Cónyuge 2 · Suegro(a) 8 Hijo(a) 3 · Hijastro(a) 9 Padre o Madre 4 · Sobrino(a) 10 Hermano(a) 5 · Otro 11 Nieto(a) 6 · No tiene parentesco 12	25. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS Seguro Popular..... 1 · PEMEX, Defensa o Marina..... 5 IMSS..... 2 · Clínica u hospital privado..... 6 ISSSTE..... 3 · A ninguno..... 7 Secretaría de Salud. 4
1	1 2	____	____	____ ____
2	1 2	____	____	____ ____
3	1 2	____	____	____ ____
4	1 2	____	____	____ ____
5	1 2	____	____	____ ____
6	1 2	____	____	____ ____
7	1 2	____	____	____ ____
8	1 2	____	____	____ ____
9	1 2	____	____	____ ____

SÓLO PARA PERSONAS DE 3 AÑOS Y MÁS

SÓLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS

	26. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (nombre) en la escuela?		27. ¿Habla algún dialecto?	28. ¿Habla español?	29. ¿(nombre) tiene derecho a...	30. El mes pasado (nombre) ¿trabajo?	31. En total, ¿cuánto gana o recibe (nombre) por su trabajo?	
	AÑOS APROBADOS	NIVEL					MONTO	PERIODO
1							$	
2							$	
3							$	
4							$	
5							$	
6							$	
7							$	
8							$	
9							$	

NIVEL

Kinder o preescolar	01
Primaria	02
Secundaria	03
Preparatoria o Bachillerato	04
Normal Básica	05
Carrera técnica o comercial con primaria completa	06
Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08
Profesional	09
Posgrado (maestría o doctorado)	10
Ninguno	11

27. Sí.....1 No....2

28. Sí.....1 No....2

29.

INFONAVIT	1
FOVISSSTE	2
BANJERCITO	3
Jubilado	4
Otro	5
Ninguno	6
No aplica	98

30. Sí...1 No..2 No aplica..98

31. ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA. SI TRABAJA Y NO RECIBE PAGO ANOTA "0" EN MONTO

Periodo	
A la semana	1
A la quincena	2
Al mes	3
Al año	4
No aplica	98

32. ¿Cuántas personas del hogar tuvieron un jefe(a) o supervisor(a) en su trabajo principal?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS ____

33. ¿Cuántas personas del hogar se dedicaron el mes pasado a un negocio o actividad por su cuenta (negocio propio)?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS ____

34. ¿Cuántas personas del hogar no reciben pago por su trabajo?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS ____

35. ¿Alguien de su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

Sí 1 No 2

36. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?
*MARQUE CON UNA **X** LAS RESPUESTAS OBTENIDAS*

Sí 1 No 2

37. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?
MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

Sí 1 No 2

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL ENCUESTADOR	FECHA DE LA ENCUESTA:
		DÍA/ MES/ AÑO

1. **"Este Programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de Operación del propio Programa, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".**

2. **"Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el subsidio correspondiente al Programa de Esquemas Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, será objeto en lo descrito en el apartado 3.6 de las Reglas de Operación vigentes"**

3. **"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales"**

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información que aquí proporciono es verdadera y soy conocedor de las faltas en que incurro en caso de falsedad conforme al punto 2 anterior"

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

ANEXO 2: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLUCIONES HABITACIONALES Y LA DIFERENCIACIÓN DEL SUBSIDIO FEDERAL

La medición y verificación de las características del paquete básico y de las fichas de puntaje se realizará conforme a la normatividad aplicable y estarán alineadas con las medidas correspondientes a programas del INFONAVIT como pueden ser Hipoteca Verde, Mejora tu Casa u Hogar Digital, en aras de la homologación de criterios, para lo cual, en caso de requerirse, se actualizarán y publicarán en la "Guía de aplicación del Anexo de puntaje de las Reglas de Operación para desarrolladores y verificadores".

Los parámetros de las siguientes fichas serán explicados en el Manual de Operación o Guía de Aplicación que se publicará en la página: http://conavi.gob.mx/subsidios-conavi

A.- FICHA DE PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA
PRERREQUISITOS (obligatorios para el otorgamiento del Subsidio Federal): **Elementos básicos de calidad de vivienda y entorno:** • Las viviendas no deberán ubicarse en zonas de riesgo. • Las viviendas deben estar ubicadas dentro de las áreas autorizadas en los planes de desarrollo urbano. • Entrega de manual de mantenimiento por vivienda con instrucciones para la operación y mantenimiento de los equipos, instalaciones, impermeabilización, entre otras. **Elementos básicos para fortalecer la cohesión social:** • En conjuntos habitacionales: reglamento vecinal o de condóminos entregado a cada vivienda. • Promotor vecinal (preferentemente). **Uso y aprovechamiento eficiente de la energía:** • Lámparas fluorescentes compactas autobalastradas (focos ahorradores) que cumpla con normatividad vigente y mínimo de 20 watts en interiores y 13 watts en exteriores. Obligatorio para todos los bioclimas. • Calentador de gas de paso de rápida recuperación o instantáneo que cumpla con la normatividad vigente. Obligatorio: considerar diseño de instalaciones hidráulica, gas y características de funcionamiento. • Calentador solar de agua. Obligatorio en los bioclimas templados y semifríos. En climas semifríos, la tubería expuesta a la intemperie deberá estar aislada. Nota: es opcional contar con equipo de calentador de respaldo de gas. • Aislamiento térmico en el techo y en muro de mayor superficie de insolación, que cumpla con valor mínimo "R" de la NMX-C-460-ONNCCE-2009. Para techos y muros: En zonas cálidas y semifríos. **Reducción en el consumo de agua potable:** • Inodoros instalados que aseguren el funcionamiento con descarga máxima de 5 Litros. • Regadera grado ecológico. • Llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: cocina y lavabo(s) de baño(s). • Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). • Medidor de flujo que cumpla con la normatividad vigente. En localidades que no se establezca medidor de flujo, la evidencia será la "Solicitud del Subsidio Federal", en la cual el Solicitante del Subsidio Federal se comprometa a realizar su contrato con el Organismo Operador del Agua.
Manejo de residuos sólidos: • Botes diferenciados para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos. La normatividad aplicable se refiere a la separación primaria. Se recomienda como mínimo una capacidad de 20 litros, colocarlos en un área ventilada y que no obstruyan la circulación. En conjuntos habitacionales: depósitos para la separación de residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) con tapa y ubicados en una área ventilada y accesible para la recolección. La ubicación se debe establecer en el Proyecto apegándose a lo establecido en la reglamentación local.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
UBICACIÓN [1] **(máx: 400 pts.)**	U1		400
	U2		350
	U3		250
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS[2] **(máx: 270 pts.)**	Centro de salud[3]	0 a 1,500 m	40
		1,500 a 2,500 m	100 -(distancia/25)
	Guardería [3]	0 a 700 m	40
		700 a 1,000 m	133.33 -(distancia/7.5)
	Jardín de niños [3]	0 a 700 m	40
		700 a 1,000 m	133.33 -(distancia/7.5)
	Escuela primaria[3]	0 a 1,000 m	40
		1,000 a 2,000 m	80 -(distancia/25)
	Tienda de abasto existente hasta 700 m o mercado construido a menos de 2 km. [4]		10
	Infraestructura de acceso a banda ancha cableada o inalámbrica (indistinto). [4]		10
	Transporte público • Paraderos de transporte a una distancia de hasta 300 m siempre y cuando no existan obstáculos que impidan el acceso libre, y • Más de una ruta en un radio de 300 metros.[4]		25
	Transporte no motorizado e infraestructura incluyente • Banqueta mínimo 2.5 m de ancho con infraestructura para personas con discapacidad, o • Ciclovía con confinamiento físico que comunique a vivienda con el equipamiento y/o el servicio de transporte público. [4]		15
	Espacios abiertos y áreas libres: • Cancha deportiva con una superficie de por lo menos 15 x 30 m, a menos de 1,000 metros de la vivienda. • Espacio deportivo y recreativo de 200 metros^2 a menos de 500 metros de la vivienda. • Parque infantil con juegos a menos de 300 metros de la vivienda. Para acceder a la población no debe tener que cruzar vialidad primaria. • Centro comunitario con al menos baño y área administrativa a menos de 2,000 metros. • Área verde: 5% del área vendible destinada como área verde con vegetación endémica.		50 puntos por 3 acciones 39 puntos por 2 acciones 18 puntos por una acción

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
DENSIFICACIÓN (máx: 230 pts.)	Tipología[5]	Vivienda vertical 3 niveles	80
		Dúplex	60
	Densidad del proyecto[5]	> 90 hasta 120 viv/ha	(Densidad*2.3333)-130
		> 60 hasta 90 viv/ha	(Densidad*2.3333)-60
		≥40 hasta 60 viv/ha	(Densidad*3.5)-60
COMPETITIVIDAD [7] (máx: 100 pts.)	Opciones de sustentabilidad en la vivienda y en el conjunto a elegir.		Hasta 100
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			1000

NOTA: Los Planes de Desarrollo Urbano son los instrumentos normativos que por Ley definen la normatividad de desarrollo urbano para las ciudades del país; por lo que los ámbitos territoriales definidos en mapas para cada una de las 384 ciudades del Sistema Urbano Nacional, únicamente constituyen una herramienta para identificar la vivienda mejor ubicada y de ninguna manera sustituyen a la normatividad definida en los planes de desarrollo urbano. Por lo anterior, es indispensable que los permisos y licencias para la construcción de la vivienda se originen en la autorización de usos del suelo de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente.

La vivienda podrá obtener el puntaje de ubicación única y exclusivamente cuando coincidan el ámbito definido por el modelo geoestadístico y la normatividad urbana del plan de desarrollo urbano para usos habitacionales u otro compatible con éste.

1. Polígonos PROCURHA: considerando la acción concertada a través de PROCURHA, la vivienda usada dentro de estos polígonos recibirán el puntaje máximo en el rubro de ubicación.

2. Incentivo a mejores prácticas: Las viviendas ubicadas en un Perímetro de Contención Urbana U1, U2 o U3 pueden acceder a un incentivo para la implementación de mejores prácticas de equipamiento de la vivienda. Se otorgarán 50 puntos adicionales (hasta sumar un máximo de 150 y en su caso, servirán para alcanzar hasta los 1000 puntos de la presente ficha de puntaje) a las viviendas que implementen o comprueben cualquiera de los siguientes elementos:

- Jardín de niños, primaria, secundaria o centro de salud en operación.
- Crédito en la modalidad de Hipoteca con Servicios del INFONAVIT (predial y cuota de conservación).
- Áreas verdes equipadas.
- Optimizador de tensión eléctrica.
- Paneles fotovoltaicos.
- Viviendas con superficie habitable superior a 42 m^2
- Equipo de aire acondicionado eficiente (en climas cálidos).
- Iluminación con lámparas LED (100%).
- Viviendas que se ubiquen dentro de desarrollos con una densidad de 100 viv/ha o más.

3. Equipamientos: Para el otorgamiento del puntaje por estos equipamientos, se requiere que al menos uno de ellos esté construido totalmente.

4. Los criterios para evaluar estas categorías son homólogos a los de INFONAVIT.

5. Sólo las viviendas dentro de los Perímetros de Contención Urbana U1, U2, U3 pueden obtener estos puntos.

6. La dimensión de densidad del desarrollo se evaluará mediante uno de estos tres rangos. Para determinar cuál rango es aplicable al desarrollo se deberá demostrar la máxima densidad permitida por la autoridad local para el desarrollo en cuestión y utilizar el rango en el que se ubique dicho límite establecido. Esta información será sujeta de verificación.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

7. CATÁLOGO DE OPCIONES DE COMPETITIVIDAD.

(el puntaje máximo eligiendo cualquier combinación de medidas es 100)

Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda:	Puntaje
• Calentador de agua instantáneo o de rápida recuperación cuando se instaló calentador solar de agua. (ECO) • WC con descarga máxima de 4 litros. (ECO) • Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos. (ECO) • Sellado en puertas y ventanas. (ECO)	8 (cada una de las opciones)
• Vivienda equipada y diseñada para personas con discapacidad. (DS) • Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5 W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional.) (ECO)+ IMP • Incorporación de partesoles opacos, volados y/o ventanas remetidas en fachadas sur, este y oeste. (ECO) • Refrigerador eficiente. (ECO) • Equipo acondicionador de aire eficiente instalado (aplica sólo para climas cálidos). (ECO) • Extractor mecánico de aire de la vivienda (aplica en caso de que la vivienda tenga aislamiento en todos los muros y techo). (ECO) <u>Únicamente para Vivienda vertical:</u> • Aislamiento en muro de mayor asoleamiento. (PB) • Aislamiento en último nivel. (PB). • Envolvente térmica (comprobar eficiencia mínima del 20% superior a lo establecido como base en la NOM-020-ENER) (DS).	17 (cada una de las opciones)
• Sistema de captación de agua pluvial (ECO) • Altura mínima de techo bajo de losa de 2.70 m, en climas cálidos. (DS) • Monitor electrónico instalado a muro de consumo de energía eléctrica, gas y agua, incluyendo manual para el usuario. (INF) • Ventanas con doble acristalamiento instalado sobre manguetería de PVC. (DS) • Hipoteca con servicios a través de INFONAVIT: predial o cuota de conservación (COM). • Envolvente térmica (comprobar eficiencia mínima del 20% superior al establecido como base en la NOM-020-ENER) (DS). • Diseño arquitectónico pasivo y eficiencia energética con calificación SISEVIVE-ECOCASA mínimo de ECO. (DS) • Sistema de losa con vigueta y bovedilla de poliestireno expandido que evite los puentes térmicos. <u>Únicamente para Vivienda vertical, o en bioclimas (cálido-seco), donde no es obligatorio en prerrequisitos:</u> • Calentador solar de agua (PB, ECO).	25 (cada una de las opciones)
Opciones de sustentabilidad a elegir en el Conjunto	**Puntaje**
• Bici estacionamientos (MYC). • Un árbol por vivienda adecuado al lugar (DS). • Ausencia de muros ciegos que colinden con vialidades o espacios públicos (DS).	6 (cada una de las opciones)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

• Sistema de suministro de agua potable constante por sistema presurizado (DS). • Sistema de suministro de agua purificada a través de una red centralizada (ECO). • 2 árboles por vivienda adecuados al lugar. • Banquetas de mínimo 2 m de ancho con al menos un árbol a cada 20 m en cada una de las aceras (ECO). • Acceso al conjunto adicional que no sea vía carretera federal o estatal (total 2 accesos) (MYC). • Conectividad con la ciclovía con el sistema de transporte público, al exterior del conjunto (MYC). • Más de una tipología de vivienda en al menos 30% del total de viviendas (DS).	20 (cada una de las opciones)

Opciones de sustentabilidad a elegir en el Conjunto	**Puntaje**
• Paneles fotovoltaicos para el conjunto interconectados a red (ECO). • Azotea verde (sólo en Vivienda vertical y/o centros comunitarios) (DS). Aplica solamente a los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS). • Tratamiento de Agua para su reúso. (Aplica solamente los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS). • Centro de lavado y secado comunitario con equipos eficientes. Aplica solamente a los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS). • Alumbrado público LED con celdas fotosensibles y/o fotovoltaicas. (DS) • Conexión a red de gas natural (DS). • Usos mixtos: 20% del área vendible para comercio y servicios (construido) (COM). • Instalación y capacitación para la generación de huertos urbanos. Aplica solamente a los que tienen hipoteca con servicios (cuota de conservación) (DS) (COM). • Banquetas de mínimo 3 m de ancho con al menos un árbol a cada 20 m en cada una de las aceras. (ECO) • Tener 3 accesos al conjunto, con al menos 2 accesos a distintas vías que no sean vía carretera federal o estatal (MYC).	35 (cada una de las opciones)

Abreviaciones:

DS: Diseño sustentable

IMP: Incentivo a mejores prácticas

COM: Comunidad

ECO: Ecotecnologías

MYC: Movilidad y conectividad

INF: Herramienta para recabar datos

PB: Prerrequisitos obligatorios para Vivienda vertical mismo que además suma puntaje

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

B.- CATÁLOGO DE CONDICIONES DE PRECARIEDAD DE LA VIVIENDA. (Preferentemente, las acciones de Mejoramiento y/o Ampliación buscarán abatir estas condiciones)
Se dice que una vivienda es precaria si: • El piso es de tierra. • El techo de la vivienda está construido con material de desecho, de lámina de cartón, lámina metálica o de asbesto. • Los muros de la vivienda están elaborados con material de desecho, lámina de cartón lámina metálica o de asbesto, o embarro o bajareque, carrizo bambú, palma o madera. • El baño es compartido. • No hay conexión de agua dentro de la vivienda, pero sí hay dentro del terreno. • No existe conexión de drenaje que va a dar a la red pública. • No cuenta con energía eléctrica. • Se cocina con leña o carbón sin contar con chimenea. • No existe excusado en la vivienda o, si existe, no se le puede echar agua. • Tiene problemas de hacinamiento, esto es, más de 2.5 personas por dormitorio.

C.- PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS
Prerrequisitos obligatorios para el otorgamiento del Subsidio Federal en la modalidad de Lotes con Servicios, en fraccionamientos o conjuntos urbanos aprobados en la modalidad de lotes individuales con servicios y en predios individuales que no estén en fraccionamientos o conjuntos urbanos, estos últimos deberán estar dentro de los Perímetros de Contención Urbana: • Licencia (o su equivalente) de fraccionamiento habitacional o conjuntos urbanos aprobados en la modalidad de lotes individuales con servicios, cuando esté contemplado en la legislación local, que considere la densidad o intensidad de construcción de viviendas permitidas. • Certificado (o su equivalente) de uso del suelo habitacional y densidad o intensidad de construcción de viviendas permitidas emitido por la autoridad competente, para los casos de predio individual fuera de fraccionamientos o conjuntos urbanos. • El vendedor deberá acreditar la titularidad de los derechos de propiedad • Certificado (o su equivalente) de partición, subdivisión e individualización del predio, emitido por la autoridad competente. • Cuenta predial por lote • Constancia de provisión de servicios y urbanización emitida por la autoridad competente: - Toma de agua potable por lote - Conexión a la red de drenaje por lote - Acometida eléctrica por lote - Banquetas, guarniciones y alumbrado público en la vialidad de acceso al predio - Arroyos vehiculares pavimentados en la vialidad vehicular de acceso al predio

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

DIMENSIÓN	PARÁMETROS		PUNTAJE
MOBILIARIO ENTORNO URBANO (máx. 250 pts.)	Guarniciones		25
	Banquetas		35
	Arroyos vehiculares		40
	Recubrimiento en superficies de rodamiento		50
	Centro comunitario con al menos un baño y área administrativa a menos de 2,000 metros o Centro deportivo en operación con al menos un baño y área administrativa a menos de 2,000 metros, o Cancha deportiva equipada con una superficie de por lo menos 15 x 30 m, a menos de 1,000 metros del lote.		50
	Áreas de donación con equipamiento		50
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS (máx: 250 pts.)	Equipamiento salud	0 a 1,500 m	50
		1,500 a 2,500 m	(2,500-distancia)/20
	Jardín de niños	0 a 700 m	50
		700 a 1,000 m	(1,000-distancia)/5.99
	Escuela Primaria	0 a 1,000 m	50
		1,000 a 2,000 m	(2,000-distancia)/20
	Escuela Secundaria	0 a 2,000 m	50
		2,000 a 4,000 m	(4,000-distancia)/40
	Mercado o tienda de abasto hasta 700 m.		10
	Transporte público. (existencia ruta)		40
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			500

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

D.- FICHA DE PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO DE AUTOPRODUCCIÓN URBANA DE VIVIENDA			
DIMENSIÓN	**PARÁMETROS**		**PUNTAJE**
UBICACIÓN[1] (máx: 400 pts.)	U1		400
	U2		320
	U3		250
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS[2] (máx: 250 pts.)	Equipamiento de salud a menos de 2.5 km		50
	Jardín de niños a menos de 1 km		50
	Escuela primaria a menos de 2 km		50
	Escuela secundaria a menos de 4 km		50
	Tienda de Abasto o Mercado acorde con criterio de INFONAVIT a menos de 2 km.		10
	Transporte público: Paraderos de transporte a una distancia de hasta 300 m siempre y cuando no existan obstáculos que impidan el acceso libre Frecuencia. Más de una ruta en un radio de 300 m		40
COMPETITIVIDAD (máx: 350 pts.)	Cohesión social	Inclusión social	10
		Organización comunitaria	10
		Guía de mantenimiento para uso adecuado de la vivienda	25
	Proceso de la Autoproducción: que el proyecto arquitectónico considere los elementos enlistados, y que la vivienda esté construida conforme a ello	Diseño	25
		Sistema constructivo	20
		Progresividad	20
		Iluminación natural	10
		Ventilación natural y cruzada	10
		Instalaciones hidráulica	10
		Seguridad estructural	10
		Instalaciones sanitarias	10
		Instalaciones eléctricas	10
	Ecotecnologías y medidas de sustentabilidad[3]		Hasta 110
	Superficie	Más de 44 m2	70
		De 38 a 44 m2	(8.3333*superficie) - 296.67
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			**1000**

1. Considerando la acción concertada a través de PROCURHA, la vivienda autoproducida dentro de los polígonos de

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

actuación, recibirán el puntaje máximo en los rubros de ubicación y equipamiento 2. Para la obtención del puntaje de cada equipamiento, el mismo deberá estar construido.

3. CATÁLOGO DE OPCIONES DE ECOTECNOLOGÍAS Y MEDIDAS DE SUSTENTABILIDAD	
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda	**Puntaje**
• Calentador de gas de paso de rápida recuperación o instantáneo que cumplan con la normatividad vigente. (ECO) • Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos. (ECO) • Sellado en puertas y ventanas (DS) • Lámparas fluorescentes compactas autobalastradas (focos ahorradores) que cumplan con normatividad vigente y mínimo de 20 W en interiores y mínimo de 13 W en exteriores. (ECO) • Regadera grado ecológico y llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: Cocina y Lavabo(s) de baño (ECO) • Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). (ECO) • Instalaciones hidrosanitarias • Instalaciones eléctricas • Instalación de gas	20 (cada una de las opciones)
• Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional.) (ECO) • Incorporación de partesoles opacos, volados y/o ventanas remetidas en fachadas sur, este y oeste (ECO)fachadas sur, este y oeste (DS) • WC con descarga máxima de 5 litros (Grado ecológico) (ECO) • Aislamiento en muro de mayor asoleamiento o techo, que cumpla con valor mínimo “R” de la NMX-C-460-ONNCCE-2009. (DS) • Medidor de flujo que cumpla con la normatividad vigente (INF) • Pintura exterior (cuando se requiera según el material constructivo a utilizar) (COM)	35 (cada una de las opciones)
• Calentador solar de agua (ECO) • Sembrado de 1 árbol en el terreno de la vivienda adecuado al lugar (COM) • Materiales regionales en cumplimiento con normatividad (DS) • WC con descarga máxima de 4 litros (ECO) • Sistema de captación de agua pluvial (ECO)	50 (cada una de las opciones)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

E.- PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA AUTOPRODUCCIÓN RURAL DE VIVIENDA* (en el puntaje para esta modalidad, sólo aplica la dimensión de competitividad)			
DIMENSIÓN	**PARÁMETROS**		**PUNTAJE**
COHESIÓN SOCIAL **(máx: 60 pts.)**	Inclusión social		30
	Organización comunitaria		30
PROCESO DE LA AUTOPRODUCCIÓN Que el proyecto arquitectónico considere los elementos enlistados y que la vivienda esté construida conforme a ello. **(máx: 565 pts.)**	Guía de mantenimiento para uso adecuado de la vivienda		40
	Diseño participativo		75
	Sistema constructivo		60
	Materiales de la vivienda acorde con la región (ej. adobe mejorado, madera, tabique y piedra)		60
	Progresividad		60
	Iluminación natural		35
	Ventilación natural		35
	Seguridad estructural		50
	Abastecimiento de agua (red local de agua potable o sistema de captación de agua pluvial)		50
	Abastecimiento de energía		50
	Sistema de drenaje o de tratamiento de desechos (ej. Letrina seca, baño seco, fosa séptica, biodigestor)		50
COMPETITIVIDAD [1] **(máx: 175 pts.)**	Ecotecnologías y medidas de sustentabilidad		Hasta 175
SUPERFICIE **(máx: 200 pts.)**	Vivienda	Más de 50m^2	150
		De 40 a 50m^2	(7*superficie)-200
	Espacios habitables	Mayor o igual a 9m^2	50
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			**1000**

1. CATÁLOGO DE OPCIONES DE ECOTECNOLOGÍAS Y MEDIDAS DE SUSTENTABILIDAD	
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda	**Puntaje**
Sistema de captación de agua pluvial, filtrado y almacenamiento para su aprovechamiento)	40
Estufas ecológicas (ej. Patsari, solar, Wolf, Lorena)	40
Inodoro grado ecológico (descarga máxima 5 litros) o letrina seca, baño seco, con fosa séptica cuando aplique	40
Sistema de tratamiento y reúso de aguas grises	40
Calentador de gas paso de rápida recuperación o instantáneo que cumplan con la normatividad vigente. (ECO) Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos o "*mesita azul*" con repuesto de filtro. (ECO) Lámparas fluorescentes compactas autobalastradas (focos ahorradores) que cumplan con	20 (cualquiera de las opciones)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

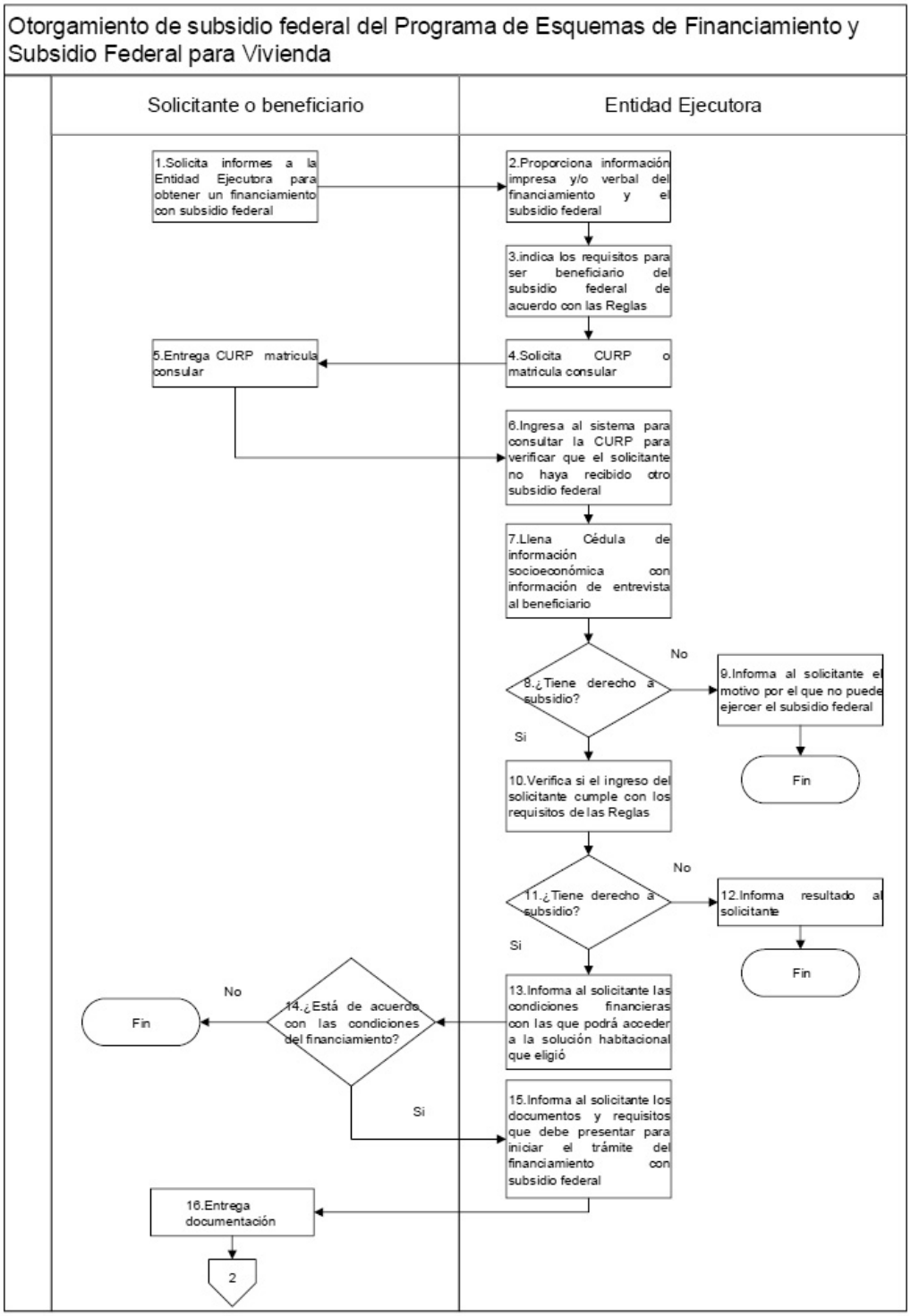
CONAVI

normatividad vigente y mínimo de 20 W en interiores y mínimo de 13 W en exteriores. (ECO) Regadera grado ecológico y llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: Cocina y Lavabo(s) de baño (ECO) Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). (ECO)	
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda	**Puntaje**
Sistema de tratamiento de desechos: Biodigestor Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional) (ECO) Incorporación de partesoles opacos (mínimo 40 cm) en todas las aberturas de ventana en fachadas sur, este y oeste (DS) WC con descarga máxima de 5 litros (Grado ecológico) (ECO) Aislamiento en muro de mayor asoleamiento o techo, que cumpla con valor mínimo "R" de la NMX-C-460-ONNCCE-2009 (DS)	30 (cada una de las opciones)
Traspatio: Huerto familiar / Cría de animales dentro del terreno de la vivienda Calentador solar de agua (ECO) Materiales regionales en cumplimiento con normatividad (DS) WC con descarga máxima de 4 litros (ECO) Pintura exterior (cuando se requiera según el material constructivo a utilizar) (COM)	40 (cada una de las opciones)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

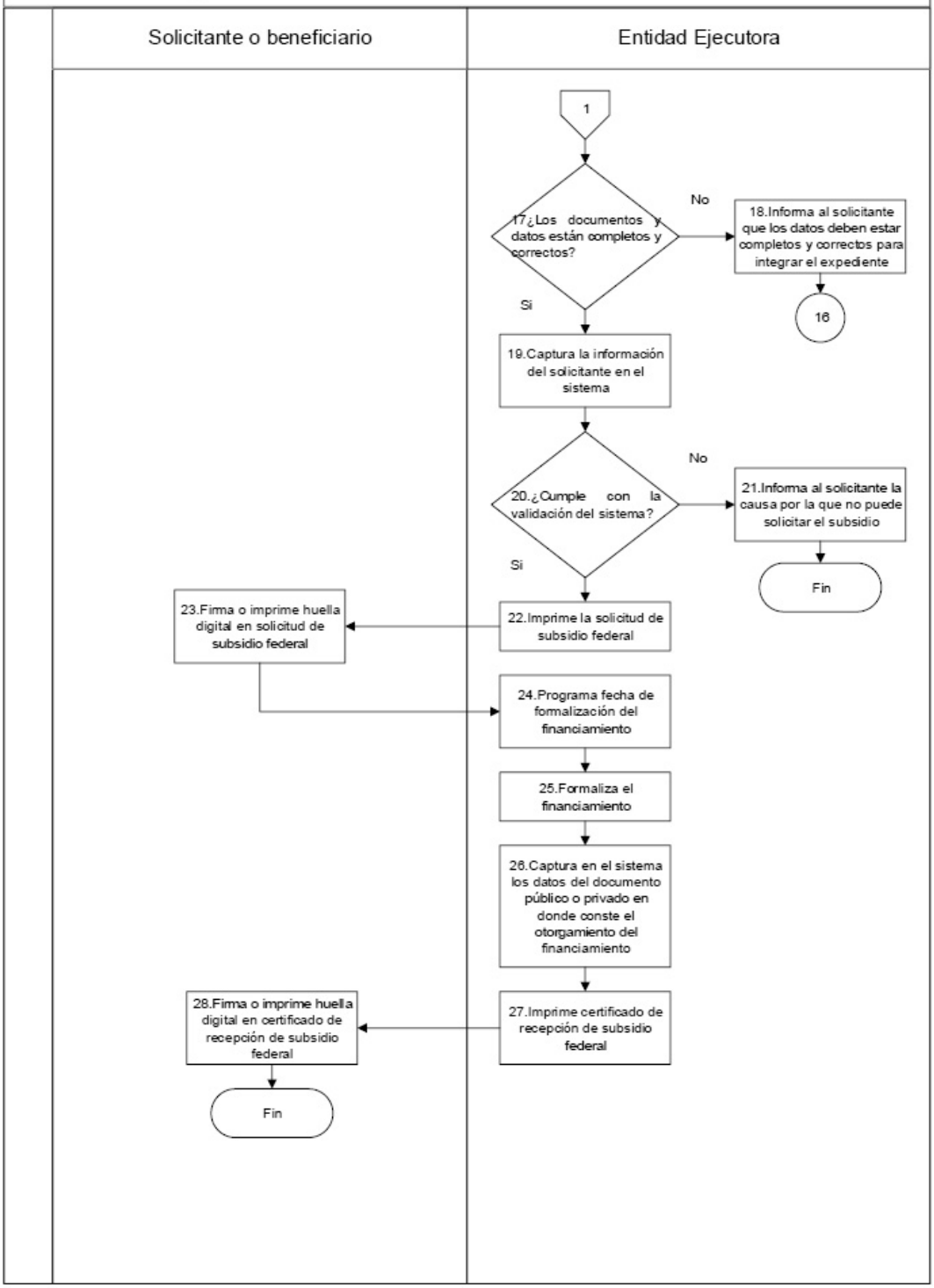
ANEXO 3. DIAGRAMA DE FLUJO DE ATENCIÓN A LOS SOLICITANTES DEL PROGRAMA



SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

Otorgamiento de subsidio federal del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda



ANEXO 4.- MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Periodicidad	Supuestos
Fin	Contribuir a fomentar el acceso a la vivienda mediante soluciones habitacionales bien ubicadas, dignas y de acuerdo a estándares de calidad internacional, a través del acceso al financiamiento para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.	Relación entre el crecimiento de los recursos destinados a los financiamientos para mercado secundario de vivienda y el crecimiento de los recursos destinados al financiamiento para adquisición de vivienda nueva (SEDATU).	(Tasa de crecimiento anual del monto de inversión destinado al financiamiento de soluciones habitacionales del mercado secundario de vivienda) - (Tasa de crecimiento anual del monto de inversión destinado al financiamiento de adquisición de vivienda nueva)	Anual	Existe una cobertura de derechos sociales suficiente para acceder a una vivienda digna.
Propósito	La población de bajos ingresos obtiene una solución de vivienda a través del financiamiento con subsidio para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.	Porcentaje de cobertura de la población en rezago con ingresos menores a 5 Veces el Salario Mínimo General Vigente Mensual.	Personas que recibieron subsidio para alguna solución habitacional / Personas en rezago habitacional en 2012 con ingresos menores a 5 Veces el Salario Mínimo General Vigente Mensual x 100	Anual	La política pública de vivienda se mantiene sin cambios estructurales y las condiciones macroeconómicas y de mercado son estables.
Componente	Subsidios otorgado para: Adquisición de vivienda, mejoramiento y/o ampliación, lote con servicios y autoproducción subsidiada.	Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para adquisición de vivienda.	Subsidios acumulados otorgados para adquisición de vivienda al trimestre / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal x 100	Trimestral	Las entidades ejecutoras cumplen con los objetivos y criterios convenidos para el otorgamiento del subsidio.
		Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para autoproducción.	Subsidios acumulados otorgados para autoproducción al trimestre / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal x 100	Trimestral	
		Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para lote con servicios.	Subsidios acumulados otorgados para lote con servicios al trimestre / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal x 100	Trimestral	
		Porcentaje de acciones de subsidios otorgados para mejoramientos y/o ampliaciones.	Subsidios acumulados otorgados para mejoramientos y/o ampliaciones al trimestre / Total de subsidios acumulados otorgados en el presente ejercicio fiscal x 100	Trimestral	
		Puntaje promedio de ubicación y sustentabilidad del entorno para adquisición de vivienda nueva.	Sumatoria del puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno para adquisición de vivienda nueva al trimestre / Subsidios acumulados otorgados para adquisición de vivienda al trimestre	Trimestral	
Actividad	Instrumentación para la operación de Entidades Ejecutoras.	Porcentaje de entidades Ejecutoras operando del total de Entidades Ejecutoras adheridas con convenio de adhesión vigente.	Número de entidades ejecutoras operando subsidio al cierre del ejercicio fiscal / Número de entidades ejecutoras adheridas al cierre del ejercicio fiscal x 100	Anual	Existe demanda por financiamientos para vivienda por parte de la población objetivo, que permiten el acceso a una solución habitacional, así como oferta de instrumentos financieros por parte de las entidades ejecutoras.
	Validación realizada en el otorgamiento del subsidio.	Porcentaje de Entidades Ejecutoras supervisadas.	Entidades Ejecutoras supervisadas a través de auditoría que operaron durante el año anterior / Entidades Ejecutoras que operaron durante el año anterior x 100	Trimestral	

NOTA: La matriz anterior podrá estar sujeta a modificaciones derivado de observaciones de las estancias evaluadoras correspondientes.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

CONTRALORIA SOCIAL

ANEXO 5

SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

C. Director General.
Comisión Nacional de Vivienda **Fecha:___/___/2015**
Presente.

Presento a esta Comisión Nacional de Vivienda esta solicitud de subsidio federal, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.

1. SOLICITANTE.

_____ _____ _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

_____
CURP (o Matrícula Consular)

2. SOLUCIÓN HABITACIONAL DEL SUBSIDIO:

Adquisición de Vivienda. Nueva ☐ Usada ☐
Autoconstrucción o Autoproducción. ☐
Mejoramiento y/o ampliación de Vivienda inicial/subsecuente. ☐
Adquisición de lote con Servicios. ☐

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera, que dispongo y estoy dispuesto al aporte de los recursos exigidos como ahorro previo en los términos indicados en las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, y que no he recibido en los términos de dichas Reglas algún otro subsidio federal para vivienda.

Así mismo, manifiesto que mi ingreso asciende al monto que me califica como beneficiario de este Programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las citadas Reglas de Operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas se establece.

A su vez acepto quedar registrado en el padrón de beneficiarios como solicitante de subsidio, y hago constar que es de mi conocimiento que una vez formalizado el subsidio, mi CURP quedará registrada en el padrón de beneficiarios como beneficiario de subsidio y que en caso de incumplir dichas Reglas, me obligo a rembolsar inmediatamente el monto de subsidio otorgado.

Sé y conozco que: Comete el delito de falsedad de declaraciones, quien bajo protesta de decir verdad ante autoridad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltaré a la verdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal.

Este documento se complementa con la solicitud de crédito que presenté a la Entidad Ejecutora denominada _____ con la finalidad de contar con una solución de vivienda.

_____
Firma del interesado

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI

ANEXO 6

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE SUBSIDIO CORRESPONDIENTE AL "PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA"

Fecha: --/--/201-

Yo ---------- con CURP ----------, que en este acto me identifico con el documento que en copia se anexa a la documentación del Financiamiento correspondiente, manifiesto y hago constar que recibí apoyo del Gobierno Federal para aplicarlo a la modalidad de ----------.

El domicilio donde se aplicó el subsidio es la calle ---------- con el número exterior ---- con el número interior ---- en la colonia ---------- con el C.P. ----- en la localidad de ----------, ubicada en el Municipio de ---------- que se encuentra en el Estado ---------, con un valor total de la solución habitacional $ ----------.

Puntaje de la Solución Habitacional (cuando aplique) _____.

Monto neto del Financiamiento que me otorga	$ _____
Monto del ahorro previo	$ _____
Total del subsidio Federal de la CONAVI (a+b)	$ _____
a. Monto de subsidio federal	$ _____
b. Subsidio para pago de garantías/seguros	$ _____

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información contenida en este escrito es cierta, al igual que la que proporcioné para la obtención del subsidio federal a que se refiere este documento. Asimismo, manifiesto no contar con otra vivienda diferente a la que se aplicará el subsidio.

¿Contó con Asistencia Técnica? Sí ☐ No ☐

PROTESTO LO NECESARIO

_____
Firma del interesado

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".