



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 28

Ciudad de México, viernes 30 de diciembre de 2022

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Bienestar

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Cultura

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Banco de México

Avisos

Índice en página 763

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

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

Acuerdo 186/2022

Acuerdo por el que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

KARINA RAMÍREZ ARRAS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, y el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 2022, se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles automotrices, respectivamente, correspondientes al periodo comprendido del 1 al 6 de enero de 2023, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. Los porcentajes del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 1 al 6 de enero de 2023, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Porcentaje de Estímulo
Gasolina menor a 91 octanos	54.80%
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	29.15%
Diésel	100.00%

Artículo Segundo. Los montos del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 1 al 6 de enero de 2023, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	\$3.2438
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	\$1.4569
Diésel	\$6.5055

Artículo Tercero. Las cuotas para el periodo comprendido del 1 al 6 de enero de 2023, aplicables a los combustibles automotrices son las siguientes:

Combustible	Cuota (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	\$2.6757
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	\$3.5418
Diésel	\$0.0000

Artículo Cuarto. Las cantidades por litro de estímulos complementarios aplicables a los combustibles automotrices durante el periodo comprendido del 1 al 6 de enero de 2023, son las siguientes:

Combustible	Cantidad por litro (pesos)
Gasolina menor a 91 octanos	\$0.0000
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	\$0.0000
Diésel	\$0.0807

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2022.- Con fundamento en el artículo Primero, último párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, y el artículo Primero, último párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Karina Ramírez Arras.-** Rúbrica.

ACUERDO por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

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

Acuerdo 187/2022

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

KARINA RAMÍREZ ARRAS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la franja fronteriza de 20 kilómetros y en el territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, dentro de la franja fronteriza de 20 kilómetros y del territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, a que se refieren los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, durante el periodo comprendido del 1 al 6 de enero de 2023.

Zona I						
Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito del Estado de Baja California						
	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
Municipio de Tecate del Estado de Baja California						
	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.130	\$0.108	\$0.087	\$0.065	\$0.043	\$0.022
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.140	\$0.117	\$0.093	\$0.070	\$0.047	\$0.023
Zona II						
Municipio de Mexicali del Estado de Baja California						
	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.580	\$0.483	\$0.387	\$0.290	\$0.193	\$0.097
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.600	\$0.500	\$0.400	\$0.300	\$0.200	\$0.100
Zona III						
Municipio de San Luis Rio Colorado del Estado de Sonora						
	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.360	\$2.800	\$2.240	\$1.680	\$1.120	\$0.560
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.900	\$2.417	\$1.933	\$1.450	\$0.967	\$0.483
Zona IV						
Municipios de Puerto Peñasco y Caborca del Estado de Sonora						
	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.470	\$2.892	\$2.313	\$1.735	\$1.157	\$0.578
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.490	\$2.075	\$1.660	\$1.245	\$0.830	\$0.415

Municipio de General Plutarco Elías Calles del Estado de Sonora

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.010	\$2.508	\$2.007	\$1.505	\$1.003	\$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$1.960	\$1.633	\$1.307	\$0.980	\$0.653	\$0.327

Municipios de Nogales, Sáric, Agua Prieta del Estado de Sonora

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.010	\$2.508	\$2.007	\$1.505	\$1.003	\$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$1.960	\$1.633	\$1.307	\$0.980	\$0.653	\$0.327

Municipios de Santa Cruz, Cananea, Naco y Altar del Estado de Sonora

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.160	\$2.633	\$2.107	\$1.580	\$1.053	\$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.210	\$1.842	\$1.473	\$1.105	\$0.737	\$0.368

Zona V**Municipio de Janos, Manuel Benavides, Manuel Ojinaga y Ascensión del Estado de Chihuahua**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.230	\$3.525	\$2.820	\$2.115	\$1.410	\$0.705
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.320	\$2.767	\$2.213	\$1.660	\$1.107	\$0.553

Municipios de Juárez, Praxedis G. Guerrero y Guadalupe Estado de Chihuahua

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.860	\$2.383	\$1.907	\$1.430	\$0.953	\$0.477

Municipio de Coyame del Sotol del Estado de Chihuahua

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.820	\$3.183	\$2.547	\$1.910	\$1.273	\$0.637
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.000	\$2.500	\$2.000	\$1.500	\$1.000	\$0.500

Zona VI**Municipios de Ocampo, Acuña, Jiménez, Guerrero y Zaragoza del Estado de Coahuila de Zaragoza y municipio de Anáhuac del Estado de Nuevo León**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.550	\$3.792	\$3.033	\$2.275	\$1.517	\$0.758
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568

Municipios de Piedras Negras y Nava del Estado de Coahuila de Zaragoza

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.220	\$3.517	\$2.813	\$2.110	\$1.407	\$0.703
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.090	\$2.575	\$2.060	\$1.545	\$1.030	\$0.515

Municipio de Hidalgo del Estado de Coahuila de Zaragoza y Nuevo Laredo del Estado de Tamaulipas

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.120	\$3.433	\$2.747	\$2.060	\$1.373	\$0.687
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.990	\$2.492	\$1.993	\$1.495	\$0.997	\$0.498

Zona VII**Municipios de Guerrero, Mier y Valle Hermoso del Estado de Tamaulipas**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.500	\$3.750	\$3.000	\$2.250	\$1.500	\$0.750
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568

Municipios de Reynosa, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Rio Bravo, Matamoros y Miguel Alemán del Estado de Tamaulipas

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.830	\$3.192	\$2.553	\$1.915	\$1.277	\$0.638
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.650	\$2.208	\$1.767	\$1.325	\$0.883	\$0.442

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2022.- Con fundamento en el artículo Segundo, tercer párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Karina Ramírez Arras.-** Rúbrica.

ACUERDO por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con Guatemala, correspondientes al periodo que se especifica.

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

Acuerdo 188/2022

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con Guatemala, correspondientes al periodo que se especifica.

KARINA RAMÍREZ ARRAS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Primero y Tercero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en los municipios fronterizos con Guatemala, durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, en los municipios fronterizos con Guatemala, a que se refieren los artículos Primero y Tercero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, durante el período comprendido del 1 al 6 de enero de 2023.

Zona I

Municipios de Calakmul y Candelaria del Estado de Campeche

Monto del estímulo:

a) Gasolina menor a 91 octanos:	1.880
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	2.105

Zona II**Municipios de Balancán y Tenosique del Estado de Tabasco****Monto del estímulo:**

a) Gasolina menor a 91 octanos:	1.312
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	1.379

Zona III**Municipios de Ocosingo y Palenque del Estado de Chiapas****Monto del estímulo:**

a) Gasolina menor a 91 octanos:	1.716
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	1.745

Zona IV**Municipios de Marqués de Comillas y Benemérito de las Américas del Estado de Chiapas****Monto del estímulo:**

a) Gasolina menor a 91 octanos:	1.836
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	1.904

Zona V**Municipios de Amatenango de la Frontera, Frontera Comalapa, La Trinitaria, Maravilla Tenejapa y Las Margaritas del Estado de Chiapas****Monto del estímulo:**

a) Gasolina menor a 91 octanos:	2.549
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	2.306

Zona VI**Municipios de Suchiate, Frontera Hidalgo, Metapa, Tuxtla Chico, Unión Juárez, Cacahoatán, Tapachula, Motozintla y Mazapa de Madero del Estado de Chiapas****Monto del estímulo:**

a) Gasolina menor a 91 octanos:	1.504
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	1.167

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2022.- Con fundamento en el artículo Primero, tercer párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Karina Ramírez Arras**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2023.

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

Que la ejecución de las acciones del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural deberá llevarse a cabo para apoyar a personas mexicanas y personas extranjeras afectadas por una emergencia social o natural, que se localicen en territorio nacional, de forma complementaria a las estrategias de los programas sociales y de protección civil;

Que los apoyos que otorgue el Programa deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, máxima publicidad, selectividad y temporalidad; y los beneficios económicos y/o en especie, deberán entregarse a los beneficiarios de manera directa y sin intermediarios, preferiblemente por instrumento bancario, y

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante Oficio No. CONAMER/22/7291, de fecha 21 de diciembre de 2022, emitió el dictamen regulatorio correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2023, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO: Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2023.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2021, así como el Acuerdo Modificatorio a dichos Lineamientos de Operación, publicado en el mismo medio de difusión federal el 06 de abril de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de diciembre de 2022.- La Secretaria de Bienestar,
Ariadna Montiel Reyes.- Rúbrica.

1. Introducción

Por sus condiciones sociales, ubicación geográfica y características climatológicas, México es un país expuesto a distintos fenómenos sociales o naturales que ponen a la población en situación de vulnerabilidad e impactan el bienestar de las personas, por lo que es necesaria la actuación e intervención del Estado para su atención y recuperación.

Ante tal situación, surge la necesidad de que el Estado Mexicano tenga la capacidad de responder en el momento de la emergencia para salvaguardar vidas humanas o bienes, así como de garantizar el bienestar de las poblaciones ante la ocurrencia de un fenómeno social o natural que implique privar a las personas de las condiciones mínimas para el bienestar integral.

Es por ello que, a partir de 2019, el Gobierno de México creó el Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, con la finalidad de mitigar los efectos negativos que provocan los fenómenos sociales o naturales en la esfera de los derechos sociales de las personas y/o familias, por lo que debe ser visto desde la perspectiva de protección social en una emergencia.

El Programa tiene prioridad de atención de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas y afro mexicanas de nacionalidad mexicana o personas extranjeras, que se encuentren localizadas en el territorio nacional ya que, por sus condiciones de vulnerabilidad, los fenómenos sociales o naturales tienen un mayor impacto negativo en su bienestar.

En el marco del Sistema de Planeación Nacional, el programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social", cuyo objetivo es Construir un país con Bienestar, que tiene como propósito favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

Asimismo, se vincula con los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Acciones Puntuales del Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, en el Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.4 Disminuir el impacto negativo al bienestar de las personas y familias ante situaciones de emergencia natural o social para asegurar el ejercicio de sus derechos humanos.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en sus objetivos 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; y, 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Mitigar la situación de vulnerabilidad de las personas mexicanas y extranjeras, afectadas por un fenómeno social o natural, que se localicen en el territorio nacional.

2.2 Objetivo Específico

Entregar apoyos económicos o en especie a personas afectadas por fenómenos sociales o naturales.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Las personas que se localicen en el territorio nacional que se encuentren en el lugar donde acontezcan fenómenos sociales o naturales, y sean afectadas por estos y requieran de asistencia para contribuir a salvaguardar su bienestar y sus derechos sociales.

3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

3.3.1 Criterios de Elegibilidad

Para recibir los apoyos del programa, las personas deberán requisitar el formato de solicitud de apoyo, debiendo el personal comisionado, verificar que han sido afectadas por algún fenómeno social o natural, de acuerdo con la clasificación de la tabla siguiente:

CLASIFICACIÓN DEL FENÓMENO		CRITERIOS	ÁMBITO DE APLICACIÓN
TIPO	FENÓMENO		
Sociales		Las personas, incluyendo a la población migrante, ven vulnerado el ejercicio de sus derechos sociales ante una situación adversa producto de la actividad humana. Las personas afectadas por todos aquellos fenómenos sociales que produzcan daño y/o causen perjuicio. Estos serán clasificados según los criterios de ubicación, grado de intensidad y tipo de población afectada.	Encontrarse en el territorio nacional o localidad afectados por algún fenómeno social.
Naturales	Ciclón Tropical	Las personas que se localicen en el territorio afectado cuando se activen las Alertas Naranja y Roja en la Fase de Acercamiento o Alejamiento de un Ciclón Tropical.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y que requiera de asistencia para su recuperación de un ciclón tropical.

CLASIFICACIÓN DEL FENÓMENO		CRITERIOS	ÁMBITO DE APLICACIÓN
TIPO	FENÓMENO		
	Inundación	Las personas que se localicen en el territorio afectado cuando se activen las Alertas de Riesgo Alto (Naranja) y máximo (Rojo) de precipitación por parte del Sistema Meteorológico Nacional, que ocasione severos daños a la población.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y que requiera de asistencia para su recuperación tras una inundación.
	Actividad Volcánica	Las personas que se encuentren en territorio volcánico y que el semáforo de Alerta Volcánica del CENAPRED indique Alarma (Color Rojo) en sus Fases 1 y 2.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y requiera asistencia para su recuperación por habitar en una localidad cercana al evento volcánico.
	Incendios	Las personas afectadas por incendios, entendidos como fuegos no controlado de grandes proporciones, que puede presentarse en forma súbita o gradual. Dentro de la clasificación de incendios se consideran tanto los de forma parcial como total.	
	Incendios	<i>Incendio parcial:</i> fuego que abarca parte de una instalación o área determinada que tiene la posibilidad de salirse de control y causar víctimas o daños mayores. Los extintores portátiles son inútiles para sofocarlos, ya que se requiere de la participación de personal capacitado y equipado. <i>Incendio total:</i> incendio completamente fuera de control de alta destructividad, que afecta a toda una instalación o área, siendo difícil de combatir. Debe protegerse a las personas y propiedades de los alrededores.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y requerir asistencia para su recuperación tras un incendio parcial o total originado por causas adversas.
	Sismo	Las personas cuya condición de vida y/o bienes se ven afectados por sismos de magnitud superior a 6.1 grados en la escala de Richter y que haya ocasionado daños severos.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y requiera asistencia para su recuperación, tras la presentación de un sismo superior a 6.1 grados en la escala de Richter y que haya ocasionado daños severos.

3.3.2 Requisitos de Acceso

Derivado de la situación de vulnerabilidad en la que se podrían encontrar las personas por un fenómeno social o natural, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro persona, es decir, actuará en favor de las personas y lo que mayor beneficio les puede generar, por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia ante desastres naturales o emergencia social, no se podrán solicitar más documentos a los que posean las personas afectadas para su registro en el Programa.

3.4 Criterios de Priorización para la Atención

Se dará atención prioritaria a las personas que habiten, transiten o tengan su estadía en municipios y localidades con población mayoritariamente indígena o afroamericana o con alto o muy alto grado de marginación, así como aquellas regiones de atención que determine el Comité Técnico del Programa.

Asimismo, se brindará la atención en el caso de niñas y niños viajantes, en tránsito migratorio o, expósitos.

3.5 Características de los Subsidios (Tipo y Monto del Apoyo)

El Programa otorgará de manera directa apoyos económicos, en especie o ambos a las personas que resulten afectadas por un fenómeno social o natural y requieran asistencia para su recuperación.

Recibir los apoyos del Programa no es excluyente de recibir apoyos económicos, pensiones y/o becas, o recibir apoyos de otros programas, de acuerdo con la normatividad aplicable.

El apoyo se entregará por el periodo que dure la emergencia o vulnerabilidad o, hasta que se considere superada la emergencia, la valoración será realizada por los Comités Técnicos del Programa.

3.5.1 Apoyo Económico

El apoyo económico podrá entregarse a través de tarjetas y/o cheques o por los medios que determine el Comité Técnico del Programa que corresponda, el cual será cuando menos una Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente publicada en la página electrónica: <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/> o lo que determinen el Comités Técnicos del Programa, la entrega se dará a conocer a través de los medios que la Secretaría de Bienestar considere pertinentes.

3.5.2 Apoyo en Especie

Los apoyos en especie se entregarán en el lugar que determine la Secretaría de acuerdo con la emergencia presentada. Tratándose de emergencias causadas por fenómenos sociales, el apoyo se entregará preferentemente en los albergues, refugios, hospicios, centros de beneficencia, estaciones de arribo o de tránsito, o cualquier otro tipo de centro de cobijo.

El apoyo en especie podrá ser en bienes personales o herramientas; o para la cobertura de primeras necesidades, tales como alimentos, salud, habitación, higiene, medicamentos, centros de apoyo, o similares; capacitación o talleres; o para la transportación y/o traslados, ya sea de emergencia o cualquier otro, que sirva para mitigar la vulnerabilidad y permita atender las necesidades de las personas en emergencia o les permitan mantener un mínimo de bienestar, desde un enfoque de Derechos Humanos, por lo tanto, es de carácter enunciativo y no limitativo.

3.5.3 Recursos Devengados

Los subsidios entendidos como los apoyos que el Programa otorga, se considerarán devengados y aplicados una vez que hayan sido transferidos a las personas beneficiarias, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos de Operación, momento en el que se concluye el tramo de responsabilidad de la Unidad Responsable del Programa. Por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que las personas beneficiarias le den a sus apoyos.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión

3.6.1 Derechos

Las personas beneficiarias tienen derecho a:

- a) Recibir información de manera clara y oportuna.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- c) Recibir de manera directa, oportuna y gratuita los apoyos que otorga el Programa.
- d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el Programa sin costo alguno o condicionamiento.
- e) A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

3.6.2 Obligaciones

Las personas beneficiarias deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación y en el Dictamen de Emergencia.
- b) No hacer uso indebido de los apoyos que otorga el Programa, como vender, prestar o utilizarlo para fines partidistas.

3.6.3 Suspensión

Se suspenderán los apoyos, cuando se identifiquen inconsistencias y/o información incorrecta en los datos personales y/o documentos entregados por la persona beneficiaria para recibir los apoyos del Programa.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia Responsable

La Secretaría de Bienestar a través de la Unidad de Vinculación Interinstitucional (UVI) y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (SIPDR).

3.7.2 Instancia Operativa

Las instancias a cargo de la operación del Programa serán la UVI y la SIPDR.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de lo establecido en el Dictamen de Emergencia aprobado por los Comités Técnicos del Programa.

Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas beneficiarias, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

3.7.3 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora del Programa será la Unidad de Vinculación Interinstitucional (UVI).

Para el caso del supuesto contenido en el numeral 4 BIS, la Instancia Ejecutora será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (SIPDR).

3.7.4 Instancia Normativa

Se integrarán Comités Técnicos del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

3.7.5 Coordinación Institucional

La Unidad de Vinculación Interinstitucional y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, por conducto de alguna de las Direcciones Generales que les están adscritas, podrán celebrar convenios, acuerdos de colaboración o formalización de acciones conjuntas con los diferentes órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con otras instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales, para la implementación del presente Programa y el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

4. Operación

4.1 Proceso

4.1.1 Comité Técnico del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural

El Comité Técnico del Programa determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias y para recabar la información necesaria a través de la Solicitud de Apoyo (Anexo 2 de los presentes Lineamientos de Operación). Para el caso de migrantes de la frontera sur, el Comité Técnico operará de la misma manera, aplicando para este caso la Cédula de Bienestar para la Población Migrante (Anexo 3 de los presentes Lineamientos de Operación).

El orden de atención será conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa.

4.1.1.1 Integración del Comité Técnico del Programa

A excepción del supuesto previsto en el numeral 4 BIS de los presentes Lineamientos de Operación, el Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

1. Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar; en caso de ausencia, podrá nombrar un representante.
2. Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.
3. Vocales:

3.1 Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.

3.2 Titular de la Unidad de Vinculación Interinstitucional; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.

3.3 Titular de la Dirección de Vinculación Interinstitucional; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.

El Comité sesionará para la emergencia social o natural y sus decisiones serán por mayoría.

4.1.1.2 Integración del Comité Técnico para el supuesto previsto en el numeral 4 BIS

En el supuesto previsto en el numeral 4 BIS, el Comité Técnico Frontera Sur se integrará conforme se establece en el numeral 4.1. BIS.

4.1.1.3 Funciones del Comité Técnico del Programa

Aprobar el Dictamen de Emergencia y la implementación del Programa.

4.2 Ejecución

4.2.1 Difusión del Programa

Se establecerá una estrategia de difusión a través de la página oficial de la Secretaría de Bienestar o a través de los mecanismos establecidos en el Dictamen de Emergencia.

4.2.2 Elementos para la integración del Dictamen de Emergencia Social o Natural

- a) Clasificación, tipo de fenómeno y en su caso nombre.
- b) Listado de Entidades Federativas, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México susceptibles de ser afectadas por el fenómeno.
- c) Establecer los mecanismos de participación de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, para la coordinación e implementación del Programa durante una situación de emergencia.

4.2.3 Implementación del Programa

La Unidad de Vinculación Interinstitucional actuará como la Coordinación y será responsable de los recursos que le sean proporcionados, así como de integrar la comprobación de la entrega de los apoyos. Con excepción del numeral 4 BIS, donde la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, será la responsable de la integración de dicha comprobación que sea de su competencia, a través de la Dirección General designada para ello.

Cuando el Comité Técnico emita opinión favorable del Dictamen de Emergencia de un Fenómeno Social o Natural, de manera inmediata la Coordinación tomará las medidas necesarias para la implementación del Programa conforme a lo siguiente:

- a) A través de la Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo 2 de los presentes Lineamientos de Operación), las personas facultadas por la Secretaría, realizarán un registro de las personas beneficiarias.
- b) Considerando el impacto ocasionado por el Fenómeno Social o Natural, la Coordinación en función de la disponibilidad presupuestal y técnica, determinará el método de entrega de los apoyos que podrá ser a través de una tarjeta bancaria, cheque, en especie o en la modalidad que la Secretaría determine.
- c) Las personas beneficiarias del Programa, serán incorporadas a un Padrón Integrado por la Secretaría de Bienestar, asimismo podrán ser incorporadas en otras acciones, programas y políticas que busquen mitigar sus condiciones de vulnerabilidad.

4 BIS De la Ejecución y Operación del Programa para la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria dentro de la Frontera Sur

Conforme a lo señalado en el numeral 3.7.3 de los presentes Lineamientos de Operación, la Instancia Ejecutora del Programa en la Frontera Sur será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

Operación del componente 4 BIS

a. La persona afectada por una situación de emergencia social migratoria deberá asistir a los puntos designados por la instancia ejecutora para llenar la Cédula de Bienestar para la Población Migrante (Anexo 3 de los presentes Lineamientos de Operación) y entregar la documentación solicitada.

b. La instancia ejecutora comunicará a las personas el tipo de apoyo a recibir y su periodicidad con base al numeral 3.5 Características de los Subsidios (Tipo y Monto del Apoyo) o en su caso, con base a lo aprobado por el Comité Técnico correspondiente.

c. La entrega de apoyos económicos y en especie a las personas beneficiarias será con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

4.1. BIS Entrega de Apoyos para la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria en la Frontera Sur

Los apoyos económicos a que se hace referencia en el numeral 3.5.1. de los presentes lineamientos para el caso de las personas migrantes en la Frontera Sur, se brindará siempre y cuando el beneficiario esté cumpliendo adecuadamente el trámite migratorio establecido por la institución mexicana correspondiente.

Cabe señalar que, de manera voluntaria las personas migrantes podrán realizar actividades en reciprocidad a la comunidad que les acoge.

En el caso de Atención a las Personas Migrantes en la Frontera Sur

A) Proporcionar apoyos económicos directos, en especie, o ambos, acorde a la suficiencia presupuestaria y ante situaciones de:

A.1) Emergencia migratoria equiparable a social o natural para toda persona que se encuentre en condición de vulnerabilidad migratoria en la Frontera Sur.

A.2) Atención en centros de arribo, albergues, refugios, hospicios, o cualquier tipo de centro de cobijo, a toda persona en condición de vulnerabilidad por emergencia social migratoria que se encuentre en territorio nacional.

A.3) Traslado de personas, o bienes muebles, o ambos, que requieran ser movilizados dentro del territorio nacional para la atención de emergencias migratorias sociales o naturales que tengan lugar en la Frontera sur.

Del Comité Frontera Sur

A fin de regular la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria dentro de la Frontera sur, se instalará un Comité Técnico Frontera Sur, integrado como sigue:

A. Presidencia. Titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural; quien contará con voto de calidad, y podrá designar una suplencia, la cual deberá contar con nivel jerárquico inmediatamente inferior.

B. Secretaría Técnica. Titular de la Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural, quien solo tendrá derecho de voz y podrá designar una suplencia en caso de ausencia, la cual deberá contar con nivel jerárquico inmediatamente inferior.

C. Vocalías. Integradas por los titulares de las unidades administrativas que se indican a continuación, con derecho de voz y voto, quienes podrán designar una suplencia únicamente en caso de ausencia, la cual deberá contar con nivel jerárquico inmediatamente inferior.

C.1. Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva.

C.2. Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo.

C.3. Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.

C.4 Representación de la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social

D. Asesoría Jurídica. La Presidencia del Comité Técnico Frontera Sur designará a una persona servidora pública adscrita a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural con Título Profesional de Licenciatura en Derecho para fungir como asesora jurídica, quien asistirá a las sesiones con derecho de voz, pero sin voto, misma que podrá formular sus razonamientos jurídicos en forma verbal o escrita, los cuales quedarán asentados en actas.

E. Invitaciones. Cualquier integrante del Comité Técnico Frontera Sur podrá invitar a sus sesiones por conducto de la Secretaría Técnica, a las personas o grupos cuya intervención aporte consideraciones técnicas de utilidad, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo estarán presentes en el tema que motivó su invitación, debiendo suscribir previamente documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las personas servidoras públicas integrantes del Comité Técnico Frontera Sur tendrán las funciones siguientes:

i. La Presidencia. Presidir las sesiones, emitir voto sobre los temas en deliberación y sobre las propuestas de Dictamen de Emergencia Social Migratoria.

ii. La Secretaría Técnica. a) Elaborar convocatoria, agenda del día y preparar las propuestas de Dictamen de Emergencia Social Migratoria y asuntos a tratar, con el soporte documental suficiente para deliberar, y enviarlo a las personas integrantes del Comité Frontera Sur previamente a las sesiones; b) Levantar lista de asistencia a las sesiones y confirmar quórum para sesionar; c) Asegurar que fallos y acuerdos se asienten en el acta de cada sesión; d) Elaborar acta de cada sesión ordinaria y extraordinaria, hacer seguimiento del cumplimiento a los acuerdos e informarlo; e) Asegurar la completa integración y clasificación de los archivos documentales y electrónicos del Comité Frontera Sur.

iii. Las Vocalías. a) Analizar la agenda del día, el soporte de las propuestas de Dictamen de Emergencia Migratoria y la documentación de los asuntos a tratar; b) Emitir el voto correspondiente y dictar el sentido de la Declaratoria de Emergencia Social Migratoria cuando corresponda.

iv. La asesoría jurídica. Fundar y motivar la orientación jurídica proporcionada en torno a los asuntos en que opine o sea consultada.

v. Las personas invitadas. Aportar precisiones sobre aspectos técnicos de las emergencias sociales migratorias, relacionados con el asunto para el cual sean invitadas.

Funciones del Comité Técnico Frontera Sur

a. Recibir el Informe y la propuesta de Dictamen de Emergencia Social Migratoria en la Frontera sur.

b. Emitir fallo sobre la propuesta de Dictamen de Emergencia Social Migratoria en la Frontera sur y determinar las medidas a implementar.

c. Recibir de la instancia ejecutora del componente, el informe circunstanciado de las actividades y resultados obtenidos, el cual deberá contener al menos el número de apoyos otorgados y de personas beneficiadas. Dicho informe deberá recibirse hasta 15 días hábiles posteriores al cierre de cada semestre.

d. Pronunciarse respecto de las medidas emergentes implementadas.

e. Disponer el establecimiento de medidas de seguimiento y control.

f. Conocer sobre fenómenos sociales extraordinarios que ocurran en territorio nacional que por su naturaleza no se encuentren considerados en este componente y aprobar las medidas extraordinarias necesarias para su atención.

g. Dictar la Declaratoria de Emergencia Social Migratoria, cuando así corresponda.

Elementos del Dictamen de Emergencia Social Migratoria en la Frontera Sur

La instancia ejecutora recabará información sobre fenómenos sociales y naturales que impacten la condición migratoria en la Frontera Sur y elaborará un Reporte de Fenómenos Sociales de emergencia migratoria, el cual se presentará a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural. En caso de inminencia o presencia de un Fenómeno Social que pueda causar un daño a la población, migrante, la Subsecretaría, a través de la instancia ejecutora designada emitirá y presentará sus propuestas de Dictamen de Emergencia Social Migratoria al Comité Frontera Sur, de acuerdo a lo siguiente:

a) La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, a través de la Secretaría Técnica del Comité, justificará y enviará sus propuestas de Dictámenes de Emergencia Social Migratoria al Comité Frontera Sur para su conocimiento, análisis y formulación del fallo al Dictamen de Emergencia

b) La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, podrá instruir la ejecución de las acciones contenidas en el Dictamen de Emergencia Social Migratoria.

c) Una vez emitido el fallo de procedencia del Comité Frontera Sur y, en su caso, atendida o en curso la emergencia social migratoria de que se trate, la instancia ejecutora deberá recabar toda la documentación e información pertinente para su evaluación, e integrar la comprobación de la entrega de los apoyos, por lo que responderá en todo momento de todas aquellas circunstancias que a futuro pudieran surgir con motivo del Dictamen de Emergencia Social Migratoria llevadas a cabo bajo su responsabilidad, rendirá informes y presentará resultados al Comité Técnico Frontera Sur.

Conciliaciones

La Instancia Ejecutora será responsable de la conciliación con el soporte de la documentación comprobatoria de las cifras, volúmenes e importes despachados, recibidos y proporcionados por las instancias de proveeduría autorizadas y los albergues, instalaciones de refugio, hospicio, beneficencia, estaciones de arribo o de tránsito o cualquier tipo de centro de cobijo que sirva para satisfacer necesidades esenciales y proporcionar techo, alimentación, abrigo o seguridad a las personas en situación de vulnerabilidad por causa de una emergencia por un fenómeno social o natural receptoras de los bienes y servicios proporcionados como apoyo e informará al Comité Frontera Sur sobre el reporte de cierre de la entrega de apoyos en especie, en el tiempo y forma que se indique.

Requisitos de Acceso de personas migrantes en situación de vulnerabilidad

Tal y como lo establece el numeral 3.3.2 Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos de Operación, para el caso de atención a migrantes en la Frontera Sur, y derivado de la situación de vulnerabilidad en la que se podrían encontrar las personas, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro persona, es decir, actuará en favor de las personas y lo que mayor beneficio les puede generar. En este caso, el Comité Técnico determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias.

5. Avance Financiero

5.1 Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la Unidad de Vinculación Interinstitucional (UVI) y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (SIPDR), instancias ejecutoras del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

5.2 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para la calendarización de los recursos se preverá que se ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Asimismo, se mantendrá disponible durante el ejercicio fiscal.

5.3 Informes Trimestrales

La Coordinación elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al trimestre que reporta.

5.4 Cierre de Ejercicio

La UVI y la SIPDR en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas integrarán el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, para la integración de la Cuenta Pública.

6. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Lineamientos de Operación, así como a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

6.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000, Extensiones 51448 y 51474

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública: Ciudad de México y Área metropolitana; Teléfono: 55 2000-3000; Larga distancia sin costo: 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, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, SEDESOL-13-001, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página <https://catalogonacional.gob.mx/>

Las denuncias serán atendidas de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aplicable.

6.2 Solicitudes de Información

Las solicitudes de información, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Línea de Bienestar: 800 639 42 64

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11 colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo al marco normativo aplicable.

b) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención.

c) Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

6.3 Transparencia

6.3.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estos Lineamientos de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-249996>

La difusión de las acciones realizadas por el componente Frontera Sur, se realizará a través de la página oficial de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-para-el-bienestar-de-las-personas-en-emergencia-social-o-natural?state=published> o a través de los mecanismos establecidos por la instancia ejecutora.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

6.3.2 Protección de Datos Personales

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

6.3.3 Aviso de privacidad integral

Puede consultarse en: http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

6.4 Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

6.5 Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

El proceso se realiza con base en los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

7. Temas Transversales

7.1 Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estos lineamientos de operación, sin discriminación alguna.

7.2 Perspectiva de Género

El programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 – 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estos Lineamientos de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

7.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, las medidas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia adscrito a la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

7.4 Evaluación

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx>

Asimismo, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

8. Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, se podrán consultar en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-para-el-bienestar-de-las-personas-en-emergencia-social-o-natural?state=published>.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad de Vinculación Interinstitucional y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

9. Anexos

- Anexo 1. Glosario de Términos.
- Anexo 2. Solicitud de Apoyo.
- Anexo 3. Cédula de Bienestar para la Población Migrante.
- Anexo 4. Diagrama de Flujo del Proceso de Atención del Programa (a excepción de los supuestos previstos en el numeral 4 BIS de los presentes Lineamientos de Operación).
- Anexo 5. Diagrama de Flujo del Proceso de Atención del componente Frontera Sur (apartado 4BIS).

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL

BIENESTAR: Es el “conjunto de las cosas necesarias para vivir bien”, la “vida holgada o abastecida de cuanto conduce a pasarlo bien y con tranquilidad”, y el “Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica”, en este sentido, se considera Bienestar cuando se tienen las condiciones mínimas para una vida digna.

CENAPRED: El Centro Nacional de Prevención de Desastres, institución técnica-científica de la Coordinación Nacional de Protección Civil encargada de crear, gestionar y promover políticas públicas en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos a través de la investigación, el monitoreo, la capacitación y la difusión.

CENTROS DE ARRIBO: Los puntos geográficos de llegada de personas migrantes localizadas en Ixtepec, Oaxaca; Coatzacoalcos, Veracruz y Oluta, Veracruz, además de la incorporación de otras entidades federativas y localidades territoriales que ante una emergencia social defina el Comité Técnico Frontera Sur.

COMITÉ TÉCNICO: Órgano de Gobierno interno del Programa, facultado para aprobar el Dictamen de Emergencia.

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

COORDINACIÓN: Coordinación de Ejecución del Programa, a cargo de la Unidad de Vinculación Interinstitucional.

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

DICTAMEN DE EMERGENCIA: Documento elaborado por la Coordinación y aprobado por el Comité Técnico el cual reconoce una situación de emergencia que puede causar un daño a la sociedad y contiene la estimación de la población potencialmente afectada y la zona de atención en la que se implementará el Programa en una entidad federativa, municipio, alcaldía o localidad, de acuerdo al presupuesto disponible.

EMERGENCIA: Situación anormal provocada por un fenómeno social o natural, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.

EMERGENCIA ALIMENTARIA: Cuando en alguna o algunas localidades, municipios y entidades federativas, se presenten fenómenos naturales, económicos y sociales que afecten las disponibilidades físicas de alimentos o exista una imposibilidad económica de la población para adquirir los alimentos, ya sea porque carece de recursos para hacerlo, por el encarecimiento u ocultamiento de los alimentos o por la combinación de estas condiciones.

EMERGENCIA MIGRATORIA: Se origina cuando los flujos migratorios de personas de otros países ingresan a territorio mexicano y exceden la capacidad de respuesta de las entidades federativas receptoras, originando situaciones extremas de desprotección en donde el Estado debe dar una respuesta inmediata a fin de garantizar los derechos humanos de las personas que transitan dentro del territorio nacional.

EMERGENCIA SOCIAL O EMERGENCIA POR FENÓMENO SOCIAL: Problemática que se da durante un tiempo definido que se caracteriza por generar situaciones de desprotección social en donde un grupo de personas se encuentran repentinamente sin medios personales, familiares, sociales e institucionales para darles apoyo en respuesta a sus necesidades básicas. Las emergencias sociales pueden originarse por fenómenos naturales o sociales.

FRONTERA SUR: La zona fronteriza de los Estados Unidos Mexicanos colindante con la República de Guatemala y Belice en las entidades federativas de Chiapas, Tabasco, Campeche y Quintana Roo, y sus cercanías de paso por Veracruz y Oaxaca, además de la incorporación de otras entidades federativas que ante una emergencia social defina el Comité Técnico Frontera Sur.

INFORME DE EMERGENCIA: Documento que elabora la Dirección cuando detecte un fenómeno social o natural cuya magnitud suponga un riesgo excesivo para la seguridad, integridad y bienestar de la población.

LINEAMIENTOS: Los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural.

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.

MENORES EXPÓSITOS: Se considera expósito al menor que es colocado en una situación de desamparo por quienes conforme a la ley estén obligados a su custodia, protección y cuidado y no pueda determinarse su origen.

MIGRANTE: El individuo que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación" (artículo 3, fracción XVIII de la Ley de Migración).

MÓDULOS DE ATENCIÓN: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE MIGRANTE NO ACOMPAÑADO: Todo migrante nacional o extranjero menor de 18 años de edad, que se encuentre en territorio nacional y que no esté acompañado de un familiar consanguíneo o persona que tenga su representación legal.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social.

PERSONA BENEFICIARIA: Es la población atendida que cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso que señalan los Lineamientos de Operación y que reciben los apoyos que otorga el Programa.

PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS: Personal que apoya en las tareas para la implementación de este Programa y de atención en los módulos de atención.

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 mediante 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.

Es una herramienta conceptual que intenta mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por razones culturales asignadas a los seres humanos.

Esta perspectiva ayuda a comprender más profundamente tanto la vida de las mujeres como la de los hombres, y las relaciones que se dan entre ambos. Cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos (LGAMVLV, 2007: 50).

PRINCIPIO PRO PERSONA: El principio pro persona se refiere a que en caso de que un juez o autoridad tenga que elegir qué norma aplicar a un determinado caso, deberá elegir la que más favorezca a la persona, sin importar si se trata de la Constitución, un tratado internacional o una ley. Bajo esta lógica, el catálogo de derechos humanos ya no se encuentra limitado a lo prescrito en el texto constitucional, sino que también incluye a todos aquellos derechos que figuran en los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano. (<https://www.gob.mx/segob/articulos/en-que-me-beneficia-el-principio-pro-persona>, Autor Secretaría de Gobernación, publicación 10 de junio de 2016).

PROGRAMA: Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural.

PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO: Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

REPORTE DE FENÓMENOS SOCIALES Y NATURALES: Documento elaborado por la Dirección en el cual se monitorean los fenómenos sociales y naturales que pueden impactar al país.

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

UR: Unidad Responsable del Programa, que será la Unidad de Vinculación Interinstitucional en términos de los presentes Lineamientos de Operación, a excepción de los casos Previstos en el numeral 4 BIS, en cuyo caso será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

VULNERABILIDAD: Afectación al conjunto de derechos básicos (acceso a servicios básicos en la vivienda, acceso a la educación, rezago educativo) y la ausencia para restituirlos.

VULNERABILIDAD MIGRATORIA: Circunstancia de riesgo para personas o grupos de personas migrantes que además de presentar condiciones adversas de bienestar social, vienen huyendo de la persecución violenta de trata de personas, crimen organizado y tortura, que requieren de espacios y condiciones de mayor protección.

**ANEXO 2
SOLICITUD DE APOYO
HOJA 1**

GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ESTADO

REGIÓN

MUNICIPIO

ESYN_01_22

SOLICITUD DE APOYO

EMERGENCIA SOCIAL
 EMERGENCIA NATURAL
 AYUDA HUMANITARIA

PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL

FOLIO

FECHA: / /

VIVIENDA LOCAL COMERCIAL

1 DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

ESTADO		REGIÓN		MUNICIPIO		ÁREA	
NOMBRE (S)			PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
H	M	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO DE NACIMIENTO	TELÉFONO Fijo OBLIGATORIO	CELULAR	
CLAVE DE ELECTOR		CURP					
LOCALIDAD		COLONIA	CALLE	# EXT	# INT	MZ	LOTE C.P.
REFERENCIA 1				REFERENCIA 2			
1. ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA? <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO ¿CUÁL?				2. ¿HABLA UN IDIOMA INDÍGENA? <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO ¿CUÁL?			
3. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE? <input type="radio"/> MENOR DE \$1,000 <input type="radio"/> \$1,000 A \$1,500 <input type="radio"/> \$1,500 A \$2,000 <input type="radio"/> \$2,000 A \$3,000 <input type="radio"/> \$3,000 A \$4,000 <input type="radio"/> MÁS DE \$4,000							

2 INTEGRANTES DE LA FAMILIA

NOMBRE (S)	PATERO	MATERO	EDAD	PARENTESCO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

3 CASOS ESPECIALES

MIGRANTE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA (NO OBLIGATORIA) IDENTIFICACIÓN ACTA DE NACIMIENTO CURP COMPROBANTE DE DOMICILIO

4 SOLICITUD

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito el apoyo del programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE, EL SOLICITANTE DEBE SER MAYOR DE EDAD.

***ANEXAR COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, CURP Y COMPROBANTE DE DOMICILIO. (NO INDISPENSABLE)**

GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ESTADO

REGIÓN

MUNICIPIO

ESYN_01_22

EMERGENCIA SOCIAL
 EMERGENCIA NATURAL
 AYUDA HUMANITARIA

FECHA: / /

NOMBRE (S) PATERO MATERO

PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL

FOLIO

PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE, EL SOLICITANTE DEBE SER MAYOR DE EDAD.

***ANEXAR COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, CURP Y COMPROBANTE DE DOMICILIO. (NO INDISPENSABLE)**

BENEFICIARIO(A)

HOJA 2



GOBIERNO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE BIENESTAR

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

5 DAÑOS O PÉRDIDAS

VIVIENDA

MATERIALES:

MUROS:

BLOCK

TABIQUE ROJO

MADERA

LÁMINA

OTROS _____

TECHO:

CONCRETO

LÁMINA

MADERA

OTROS _____

DAÑOS:

MENOR

MEDIO

MAYOR

PÉRDIDA TOTAL

NINGÚN DAÑO

SERVICIOS DE LA VIVIENDA

ENERGÍA ELÉCTRICA

AGUA

GAS

DRENAJE

VIALIDAD

TELÉFONO

INTERNET

OTRO _____

OTRO _____

OTRO _____

MOBILIARIO Y ARTÍCULOS DEL HOGAR

COLCHÓN

CAMA

COMEDOR

SALA

REFRIGERADOR

ESTUFA

LAVADORA

MICROONDAS

RADIO

TELEVISIÓN

COMPUTADORA

OTRO _____

OTRO _____

OTRO _____

OTRO _____

AGRICULTURA

TIPO:	SUPERFICIE:	TIPO:	SUPERFICIE:
<input type="checkbox"/> MAÍZ	_____	<input type="checkbox"/> ARROZ	_____
<input type="checkbox"/> FRIJOL	_____	<input type="checkbox"/> CACAO	_____
<input type="checkbox"/> PLÁTANO	_____	<input type="checkbox"/> CAÑA	_____
<input type="checkbox"/> CAFÉ	_____	<input type="checkbox"/> ARBOLES FRUTALES	_____
		<input type="checkbox"/> SORGO	_____
		<input type="checkbox"/> CÍTRICOS	_____
		<input type="checkbox"/> OTRO	_____
		<input type="checkbox"/> OTRO	_____

GANADERÍA Y PESCA

TIPO:	CANTIDAD:	TIPO:	CANTIDAD:	TIPO:	CANTIDAD:
<input type="checkbox"/> BOVINO	_____	<input type="checkbox"/> PORCINO	_____	<input type="checkbox"/> PISCÍCOLA	_____
<input type="checkbox"/> CAPRINO	_____	<input type="checkbox"/> EQUINO	_____	<input type="checkbox"/> APÍCOLA	_____
<input type="checkbox"/> OVINO	_____	<input type="checkbox"/> AVÍCOLA	_____	<input type="checkbox"/> OTRO	_____

LOCAL COMERCIAL

TAMAÑO

MAYOREO

MENUDEO

TIPO DE ACTIVIDAD

ABARROTES Y BEBIDAS

ALIMENTOS

TEXTIL

FARMACIA

PAPELERÍA

TLPALERÍA Y FERRETERÍA

HOTEL

OTROS _____

DAÑOS:

MENOR

MEDIO

MAYOR

PÉRDIDA TOTAL

NINGÚN DAÑO

CANTIDAD DE TRABAJADORES: 1 2 A 5 6 A 10 MÁS DE 10

6 ELABORACIÓN LUGAR: MESA DE ATENCIÓN ALBERGUE VENTANILLA VISITA DE CAMPO CENTRO INTEGRADOR DELEGACIÓN

QUIÉN ELABORA: PERSONAL DE BIENESTAR OTRAS DEPENDENCIA _____

ID:

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FIRMA _____

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar (el Gobierno Federal) es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad definidos por las Dependencias Federales correspondientes y todos aquellos que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

BENEFICIARIO(A)

LUGAR: MESA DE ATENCIÓN ALBERGUE VENTANILLA VISITA DE CAMPO CENTRO INTEGRADOR DELEGACIÓN

QUIÉN ELABORA: PERSONAL DE BIENESTAR OTRAS DEPENDENCIA _____

ID:

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FIRMA _____

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social.
Queda prohibida la reproducción total, parcial o mutilación de este contenido.

ANEXO 3
CEDULA DE BIENESTAR PARA LA POBLACION MIGRANTE
HOJA 1

Formulario titled 'CÉDULA DE BIENESTAR PARA LA POBLACION MIGRANTE' from the 'GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR' program. It includes sections for '1 DATOS DEL TITULAR' (personal and contact info), '2 DATOS DE DESTINO' (reasons for migration and destination), a 'AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD', and a 'CONSENTIMIENTO' section with a signature line.

HOJA 2



GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL Y NATURAL

3 REGISTRO DE DEPENDIENTES
¿CON QUIÉN VIAJAS? SOLO FAMILIA AMIGOS OTRO

REGISTRO DE INTEGRANTES DE FAMILIAS

NOMBRE(S)	PATERNO	MATERNO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	OCUPACIÓN	DISCAPACIDAD	PROGRAMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

PROGRAMAS

1. PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES

2. PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

3. JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO (CAPACITACIÓN)

4. JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO BECAS UNIVERSITARIAS

5. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL

6. BECA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

7. SEMBRANDO VIDA

8. PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR

9. CRÉDITO GANADERO A LA PALABRA

10. TANDAS PARA EL BIENESTAR

11. APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS

12. APOYO A NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES EN ORFANDAD

13. ATENCIÓN JURÍDICA

14. ATENCIÓN MÉDICA Y/O PSICOLÓGICA

15. OTRO, ESPECIFIQUE _____

4 DISCAPACIDAD

	NINGUNA	LEVE	MODERADA	SEVERA	PERMANENTE
1. ¿TIENE DIFICULTADES PARA VER, INCLUSO SI USA LENTES?	<input type="radio"/>				
2. ¿TIENE DIFICULTADES PARA OIR, INCLUSO USE APARATO AUDITIVO?	<input type="radio"/>				
3. ¿TIENE DIFICULTADES MOTRIZ?	<input type="radio"/>				
4. ¿TIENE DIFICULTADES PARA CONCENTRARSE O RECORDAR COSAS?	<input type="radio"/>				
5. ¿TIENE DIFICULTADES PARA COMUNICARSE (POR EJEMPLO COMPRENSIÓN O SER ENTENDIDO)?	<input type="radio"/>				

5 OBSERVACIONES

ENFERMEDADES CANCER DIABETES VIH ENFERMEDADES INFECCIOCONTAGIOSAS OTRA ESPECIFIQUE _____

ADICCIONES _____

QUIEN LABORÓ DELEGADO SUBDELEGADO COORDINADOR PROGRAMA SERVIDOR DE LA NACIÓN AUXILIAR

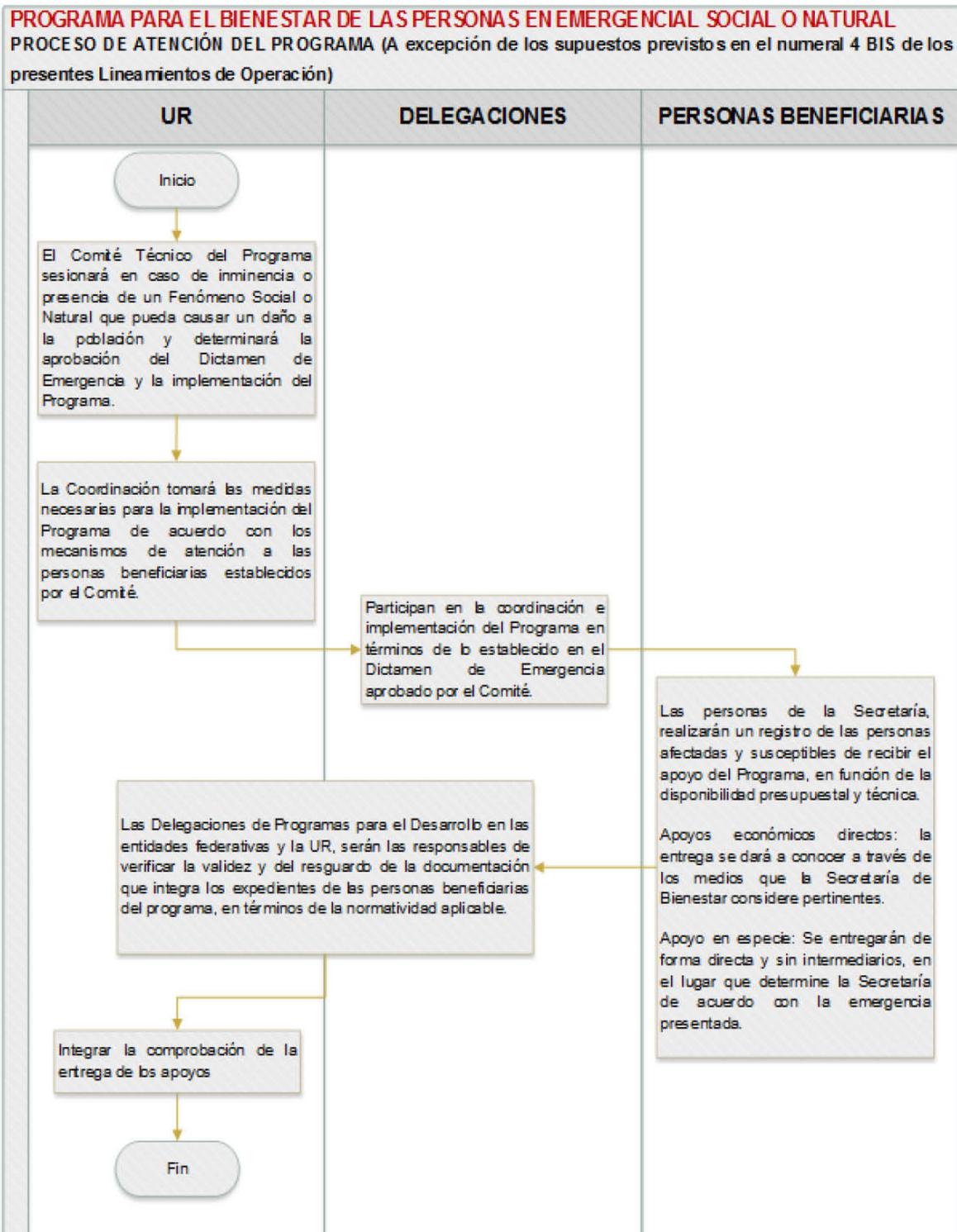
ID

--	--	--	--	--	--	--	--

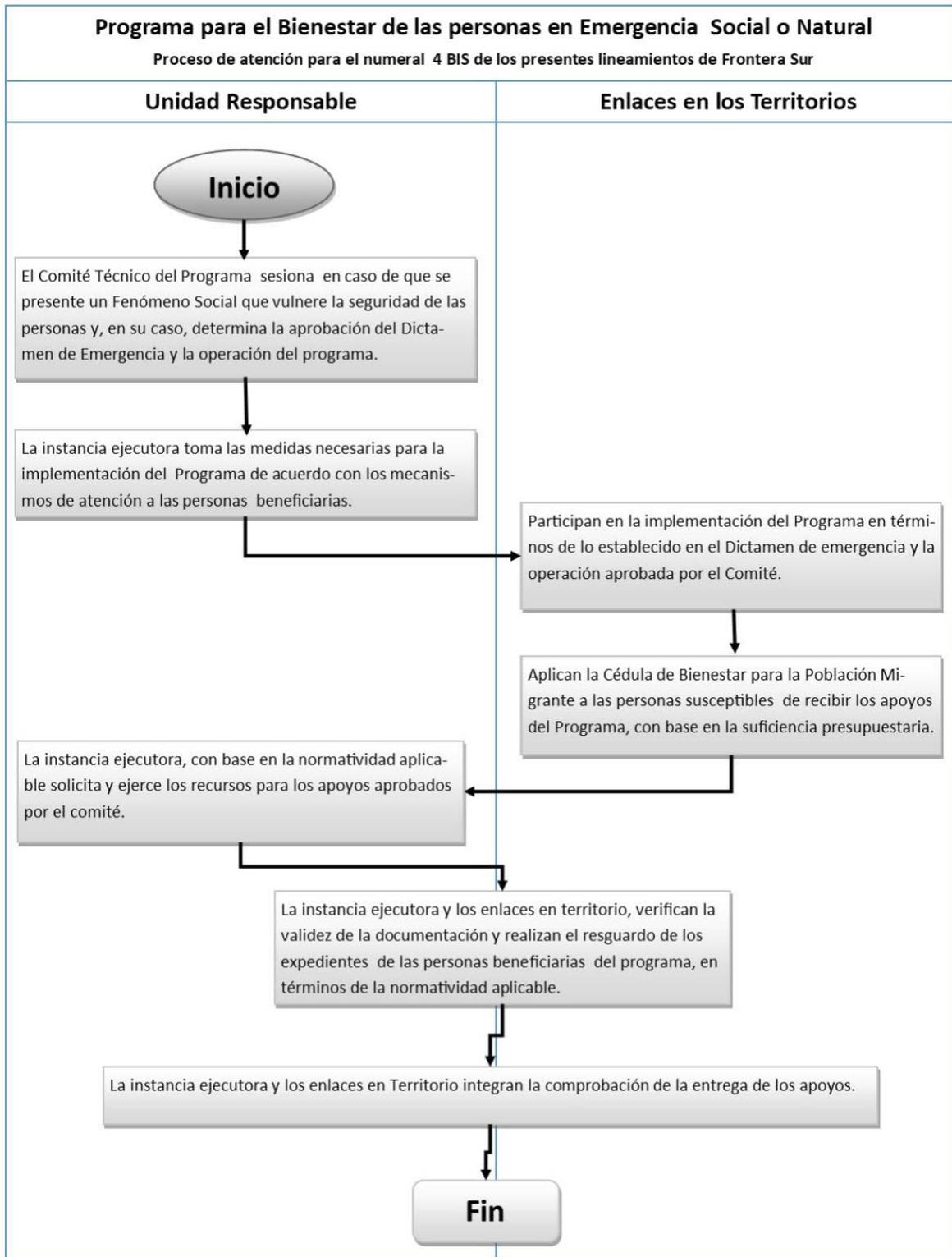
NOMBRE	PATERNO	MATERNO
--------	---------	---------

FIRMA

ANEXO 4
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA
(A EXCEPCIÓN DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL NUMERAL 4 BIS)



ANEXO 5
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DEL
COMPONENTE FRONTERA SUR (APARTADO 4BIS).



SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGLAS de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

GERMÁN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "a" y quinto fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, y 12 fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III inciso b), 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 fracciones I, II y III, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 24 fracciones IV, V y VI; 27, 28 y Anexos 25 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 6 primer párrafo, 8 primer párrafo y 13 fracciones VI y XII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2023

CONTENIDO:

Artículo 1. Presentación.

Artículo 2. Glosario de términos y acrónimos.

Artículo 3. Descripción del programa.

3.1. Objetivo general.

3.2. Población objetivo.

3.3. Cobertura.

3.4. Requisitos generales.

Artículo 4. Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

A. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego.

4.1. Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

4.1.1. Objetivo específico.

4.1.2. Acceso a los apoyos.

4.1.3. Características de los apoyos.

4.2. Componente para el equipamiento de distritos de riego.

4.2.1. Objetivo específico.

4.2.2. Acceso a los apoyos.

4.2.3. Características de los apoyos.

4.3. Componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.

4.3.1. Objetivo específico.

4.3.2. Acceso a los apoyos.

4.3.3. Características de los apoyos.

B. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.4. Componente para la infraestructura de riego suplementario.

4.4.1. Objetivo específico.

4.4.2. Acceso a los apoyos.

4.4.3. Características de los apoyos.

4.5. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.5.1. Objetivo específico.

4.5.2. Acceso a los apoyos.

4.5.3. Características de los apoyos.

C. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6.1. Objetivo específico.

4.6.2. Acceso a los apoyos.

4.6.3. Características de los apoyos.

4.7. Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.

4.7.1. Objetivo específico.

4.7.2. Acceso a los apoyos.

4.7.3. Características de los apoyos.

D. Subprograma de apoyos especiales y estratégicos.

4.8. Componente para apoyos especiales y estratégicos.

4.8.1. Objetivo específico.

4.8.2. Acceso a los apoyos.

4.8.3. Características de los apoyos.

Artículo 5. Instancias participantes.

5.1. Ejecutores.

5.2. Normativa.

Artículo 6. Operación.

6.1. Actividades y plazos.

6.1.1. Suspensión y reasignación de recursos.

6.1.2. Relación de iniciativas de inversión.

6.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

6.2.1. Derechos.

6.2.2. Obligaciones.

6.2.3. Sanciones.

6.3. Coordinación institucional.

6.4. Conclusión de proyectos.

6.4.1. Acta de entrega-recepción.

6.4.2. Cierre de ejercicio.

6.4.3. Recursos no devengados.

Artículo 7. Auditoría, control y seguimiento.

7.1. Contraloría social.

Artículo 8. Gastos Indirectos.

Artículo 9. Evaluación.

9.1. Interna.

9.2. Externa.

Artículo 10. Transparencia.

Artículo 11. Quejas y denuncias.

TRANSITORIOS.

ANEXO I. Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

ANEXO II. Indicadores del Programa.

ANEXO III. Diagramas de flujo de las componentes del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Artículo 1. Presentación.

El propósito del presente instrumento es asegurar que los recursos públicos asignados al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola se apliquen con estricto apego a los principios de igualdad, no discriminación, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, señalados en los artículos 1 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. De esta manera se establecen las bases para aportar recursos a los usuarios hidroagrícolas con el fin de que ejecuten acciones e inversiones para preservar y mejorar la infraestructura hidroagrícola preferentemente federal en el ámbito de distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

De conformidad a los artículos 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción III , y 9 primer párrafo, de la Ley de Planeación, en las presentes Reglas se han incluido medidas encaminadas a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, considerando que el 19% y 23% de las personas usuarias de unidades de riego y distritos de temporal tecnificado, respectivamente, son mujeres y que históricamente han tenido un menor acceso al programa, a impulsar el desarrollo de las áreas o regiones, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social y a fomentar la participación de los pueblos originarios, de las comunidades indígenas y afroamericanas así como de los mexicanos repatriados, para el aprovechamiento de estos subsidios, y a propiciar que la población tenga acceso en términos de igualdad de género a los bienes y servicios que otorga este programa federal.

Que existe un marco normativo con perspectiva de género en la lucha para eliminar la discriminación contra la mujer en las zonas rurales, desde la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) de 1979 (artículo 14 párrafo 1), y los "Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

En adición, se ha considerado una atención especial para los grupos más pobres y necesitados. De esta manera, en el seno del Programa se establecen requerimientos de aportación diferenciados en función del rango de marginación y vulnerabilidad social de los beneficiarios.

Lo anterior, para alcanzar los objetivos y metas nacionales:

- Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019 – 2024:

Propósito 3: Económico.

Objetivo: Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Estrategia: El sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura.

- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT) 2019 – 2024:

Objetivo prioritario 3. Promover al agua como pilar de bienestar, manejada por instituciones transparentes, confiables, eficientes y eficaces que velen por un medio ambiente sano y donde una sociedad participativa se involucre en su gestión.

Estrategia prioritaria 3.2. Aprovechar eficientemente el agua para contribuir al desarrollo sustentable de los sectores productivos.

- Objetivos de Desarrollo Sostenible:

Objetivo 2: Hambre cero.

Meta 2.3: Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, respetando el medio ambiente y la biodiversidad de cada región.

Meta 2.4: Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra.

- Programa Nacional Hídrico.

Objetivo 2. Aprovechar eficientemente el agua para contribuir al desarrollo sostenible de los sectores productivos.

Estrategia 2.1. Aprovechar eficientemente el agua en el sector agrícola para contribuir a la seguridad alimentaria y el bienestar.

Artículo 2. Glosario de términos y acrónimos.

Para efectos de estas reglas de operación se entenderá por:

Acciones especiales o estratégicas.- Son aquellas que, por su relevancia, complejidad, magnitud o urgencia, se consideren prioritarias para la solución de problemáticas en beneficio de los usuarios hidroagrícolas.

Áreas Agrícolas.- Superficies destinadas al establecimiento de cultivo para producción en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Asociación Civil de Usuarios (ACU).- Organización de productores de un distrito de riego, unidad de riego o distrito de temporal tecnificado, a quien se le ha otorgado una concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales o para el uso de infraestructura hidroagrícola.

Asistencia técnica.- Prestación de servicios profesionales en apoyo a las asociaciones civiles de usuarios y sociedades de responsabilidad limitada para mejorar sus capacidades en el uso, manejo y aprovechamiento del agua y la infraestructura hidroagrícola.

Balance de maquinaria y equipo.- Análisis técnico para diagnosticar y determinar el tipo, la cantidad, el estado físico y los requerimientos de maquinaria y equipo.

Beneficiario hidroagrícola.- Usuario hidroagrícola apoyado con recursos del presente Programa.

Capacitación.- Acciones a través de las cuales los usuarios hidroagrícolas adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar su desempeño técnico y administrativo.

Comisión.- Comisión Nacional del Agua.

Comité hidráulico.- Órgano colegiado de concertación para el manejo adecuado del agua e infraestructura en un distrito de riego o distrito de temporal tecnificado, conformado en términos de lo que establece el Artículo 66 de la Ley de Aguas Nacionales y el 99 de su Reglamento.

Comité hidroagrícola.- Instancia que autoriza los apoyos y pagos a los usuarios hidroagrícolas que optaron por operar y administrar directamente los recursos federales y estatales.

Comité técnico del fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE) o equivalente. - Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos y pagos vinculados al programa.

Conflicto Hidroagrícola.- Problema, cuestión o materia de discusión que enfrenta a diversos usuarios hidroagrícolas, provocado por los diversos desafíos para incrementar la producción de alimentos, como los de incorporar innovaciones y proteger la sustentabilidad de los recursos naturales, en específico, el mejor aprovechamiento del agua, en un amplio mosaico de diferentes tipos de unidades de producción, con problemas, retos y oportunidades particulares.

Conservación normal (CN).- Conjunto de acciones periódicas tendientes a sostener en condiciones óptimas de servicio y operación la infraestructura hidroagrícola, así como los equipos, instalaciones y maquinaria.

Devengado.- Se refiere al recurso que se haya constituido la obligación de entregarlo al beneficiario hidroagrícola por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del 2023, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el pago correspondiente.

Devolución de pagos por el suministro de agua en bloque (DPSAB).- Reintegro de recursos a las ACU o SRL en los distritos de riego, cuyo importe se establece en función de las aportaciones por el suministro de agua en bloque que realicen estas organizaciones a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Diagnóstico de necesidades.- Análisis para determinar las acciones de conservación y rehabilitación que se requieren implementar en la infraestructura hidroagrícola y de administración y organización.

Dirección de la Comisión.- Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Comisión, según corresponda.

Emergencia.- Situación extraordinaria que puede causar daño a la sociedad e infraestructura hidroagrícola y propiciar riesgos para la seguridad e integridad de la población en general.

Entes públicos.- Las Entidades federativas y sus entes autónomos; los ayuntamientos de los municipios; las alcaldías de la Ciudad de México; y las entidades de la administración pública paraestatal, pudiendo ser federales, estatales o municipales.

Especificaciones técnicas generales.- Documento que define normas, exigencias y procedimientos en la elaboración de términos de referencia de estudios, proyectos ejecutivos, obras y supervisión, así como para el suministro e instalación de bienes (medidores volumétricos, maquinaria y equipo) en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Estudios.- Actividades técnicas de planeación e ingeniería necesarias para la conservación, rehabilitación, tecnificación, construcción y operación de la infraestructura hidroagrícola.

Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE).- Fideicomiso de administración e inversión, integrado por un comité técnico que tiene facultades en lo relacionado con este programa.

Infraestructura hidroagrícola.- Conjunto de obras hidráulicas, equipos e instalaciones para proporcionar los servicios de riego y drenaje, en los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Lámina promedio de riego concesionada.- Resultado de la división del volumen concesionado entre la superficie regable, establecidos en el título de concesión de agua o reconocidos en la práctica operativa de cada una de las ACU que conforman el distrito de riego.

Ley.- Ley de Aguas Nacionales.

Manual de operación.- Instrumento normativo que contiene en forma explícita y ordenada la información sobre las generalidades, requisitos, instrucciones, características de los apoyos, instancias participantes, procedimiento de selección y operativo de las componentes del programa.

Organismos fiscalizadores.- Órganos de control de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, con la facultad de auditar y evaluar el uso de los recursos gubernamentales autorizados al programa, sus resultados y avances.

Padrón de usuarios.- Registro que contiene los principales datos de los usuarios hidroagrícolas que integran a las ACU.

Patio de Maniobras.- Superficie en la que se podrán construir áreas de trabajo para maniobras de suministro de refacciones, de suministro de combustible, aceites y lubricantes, de lavado, de trabajos de torno, corte y soldadura, de desechos, de carga y descarga, reservando espacio para acomodar o estacionar las unidades en espera de mantenimiento o sin programa de trabajo, así como la caseta de vigilancia.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

Plan de riegos.- Documento que establece el programa de riego de un año agrícola y los volúmenes de agua a utilizar.

Plan director.- Documento rector que reúne el costo e información básica sobre las acciones estructurales y no estructurales necesarias de realizar, para lograr un mejor uso del agua en una unidad de riego, distrito de riego o distrito de temporal tecnificado.

Proyecto ejecutivo.- Conjunto de documentos técnicos, para llevar a cabo una obra de ingeniería, conformado al menos por: memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, planos constructivos, catálogo de conceptos, presupuesto, programa de ejecución y cuando aplique, licencias y permisos.

Pagos por suministro de agua en bloque (PSAB).- Cuotas que entregan las ACU o SRL a la TESOFE por volúmenes de agua para riego y otros usos.

Presupuesto base.- Monto máximo que autoriza la Dirección de la Comisión para un apoyo específico del Programa.

Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.- Conjunto de acciones que tienen por objeto restablecer las condiciones originales de funcionamiento.

Rehabilitación integral de maquinaria y equipo.- Conjunto de acciones que tienen por objeto ampliar la vida útil de una máquina o equipo en mal estado.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL).- Persona moral integrada por las asociaciones civiles de usuarios de distritos de riego, unidades de riego o de distritos de temporal tecnificado.

Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).- Herramienta informática que permite integrar los padrones de beneficiarios hidroagrícolas de los programas de subsidios de la Administración Pública Federal y, en su caso, de las entidades federativas y municipios.

Subcomité hidroagrícola.- Órgano de apoyo del comité técnico del FOFAE.

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Instancia normativa a nivel central de la Comisión Nacional del Agua, integrada por las Gerencias de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola, de Proyectos de Infraestructura Hidroagrícola, de Unidades de Riego, de Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal y de Distritos de Riego.

Subsidios.- Recursos federales previstos en el PEF que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad y a las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Superficie regable.- Superficie establecida en el título de concesión de agua de cada ACU.

Tecnificación.- Conjunto de acciones para mejorar y modernizar la infraestructura hidroagrícola.

Tecnificación del riego.- Conjunto de acciones tendientes a incorporar y mejorar métodos de riego parcelario a efecto de aplicar, en cantidad y oportunidad, el agua requerida por los cultivos.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Título de Concesión de Agua.- Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de "la Comisión" o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales a las personas físicas o morales de carácter público o privado.

Título de Concesión de Infraestructura.- Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de "la Comisión" o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de sus bienes públicos inherentes, a las personas físicas o morales de carácter público o privado.

Usuarios hidroagrícolas.- Personas físicas o morales que forman parte de un distrito de riego, unidad de riego o distrito de temporal tecnificado.

Volumen concesionado.- Corresponde al volumen para explotar, usar o aprovechar establecido en el título de concesión de agua.

Zonas de atención prioritaria.- Áreas o regiones donde la población registra índices de pobreza o marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos de los derechos para el desarrollo social, y para 2023 se encuentren establecidas en Decreto vigente.

Artículo 3. Descripción del programa.

3.1. Objetivo general.

Fortalecer la infraestructura de las áreas agrícolas en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado mediante su preservación, rehabilitación, tecnificación, y ampliación.

De esta manera se pretende que la infraestructura hidroagrícola constituya un motor de desarrollo para cubrir y alcanzar los grandes retos y metas nacionales en materia alimentaria.

3.2. Población Objetivo.

Usuarios hidroagrícolas que soliciten apoyo y cumplan con los requisitos establecidos en las reglas y manuales de operación vigentes.

3.3. Cobertura.

Áreas agrícolas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

3.4. Requisitos generales.

a) Acreditación de la personalidad jurídica.

- Personas físicas: Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) o acta de nacimiento.
- Personas morales: Escrituras o documentos que acrediten su constitución, así como la personalidad del representante legal.

- Productores o productoras hidroagrícolas no constituidos formalmente: Nombramiento de representación e identificación oficial vigente de cada productor (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar).
 - Entes públicos: Nombramiento del cargo e identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) del representante legal.
- b) En caso de que los usuarios hidroagrícolas decidan operar y administrar los recursos a través de un FOFAE, deberán acreditar:
- Que se haya suscrito un convenio o acuerdo de coordinación¹ entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal para la conjunción de recursos y formalización de acciones y los anexos de ejecución y técnico² en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.
- c) Para el caso de que los usuarios hidroagrícolas decidan operar y administrar los recursos a través de comité hidroagrícola, deberán acreditar:
- Que se haya suscrito un convenio de concertación³ entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios hidroagrícolas a beneficiar y en su caso, con el Gobierno Estatal cuando este aporte recursos.
 - Cuenta bancaria productiva específica por componente.
- d) Las ACU y SRL de los distritos de riego deben:
- Presentar constancia emitida por la Comisión de estar al corriente en el pago de la cuota por suministro de agua en bloque.
 - Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales a través del formato 32-D que emite el Servicio de Administración Tributaria.
 - Presentar el informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo, formalizado en acta de Comité Hidráulico correspondiente.
 - Hacer constar, mediante escrito libre, que de acuerdo con lo establecido en la Ley, que se cuenta con los equipos e infraestructura de medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua o, en su defecto, entregar carta compromiso en la que especifiquen las acciones que realizarán para implementar dicha medición, preferentemente tomando en consideración la norma NMX-AA-179-SCFI-2018.
 - Proporcionar copia simple de los títulos de concesión de Agua y/o Infraestructura vigente o memorando emitido por la Subgerencia de Evaluación y Seguimiento de la Gerencia de Distritos de Riego de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, donde se indique que el título de concesión de la ACU o SRL está en proceso de prórroga, con excepción de las zonas no transferidas y entes públicos.

Artículo 4. Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Se compone de cuatro subprogramas y ocho componentes, que a continuación se describen:

A. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego.

4.1. Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

4.1.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para mejorar las condiciones de la infraestructura de los distritos de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

4.1.2. Acceso a los apoyos.

4.1.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas⁴ de la jefatura del distrito de riego correspondiente, la documentación siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

¹ Los convenios o acuerdos de coordinación se pueden consultar en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AC>

² Los modelos de anexos de ejecución y técnico se pueden consultar en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>

³ Los modelos de convenio de concertación se pueden consultar en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>

⁴ La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

2. Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas.
3. Proyecto ejecutivo de las obras a realizar, integrado con la documentación que se especifica en el manual de operación de esta componente.
4. Cuando corresponda, presentar la autorización de la Dirección de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos.
5. Carta compromiso en la que declaran, bajo protesta de decir verdad, que las acciones solicitadas están incluidas en los Planes Directores y, en caso de que ya no estén actualizados, que destinarán recursos para la actualización de los mismos.

4.1.2.2. Criterios de selección.

La selección y priorización de las acciones se realizará conforme a los criterios y asignaciones de puntos siguientes:

Concepto	Puntos
Tipo de apoyo.	0 a 60
Rentabilidad.	0 a 30
Número de beneficiarios hidroagrícolas.	0 a 10

4.1.3. Características de los apoyos.

4.1.3.1. Tipos.

Los apoyos pueden aplicarse en las acciones que se describen a continuación:

- a) Infraestructura.
 - Rehabilitar o tecnificar infraestructura hidroagrícola, incluyendo automatización y telemetría.
 - Relocalizar y reponer pozos de propiedad federal o particular ubicados en un distrito de riego.
 - Controlar maleza acuática en presas, canales, drenes y cuerpos de agua de los distritos de riego.
 - Instalar drenaje parcelario.
 - Tecnificación del riego, en alta y baja presión, priorizando la implementación de sistemas colectivos.
 - Riego por gravedad tecnificado.
 - Sustituir y complementar fuentes de energía convencional con renovables.
- b) Equipo de control y medición.
 - Adquirir e instalar estructuras, equipos de medición, preferentemente fijos con, mecanismos y sistemas automatizados para el control, distribución, derivación, entrega, aforo y medición volumétrica del agua en canales, derivadoras, conductos presurizados, plantas de bombeo y pozos, dando prioridad al equipamiento de los puntos de control y entrega, considerando, en la medida de lo posible, todos aquellos que cumplan los requisitos técnicos señalados en la norma NMX-AA-179-SCFI-2018.
- c) Estudios, proyectos ejecutivos y supervisión.
 - Elaborar estudios inherentes a esta componente.
 - Elaborar proyectos ejecutivos de las obras correspondientes.
 - Supervisar acciones de esta componente.
 - Actualización de planes directores

4.1.3.2. Montos máximos y mínimos.

Para ejecutar las acciones a que se refiere la fracción anterior, la Comisión podrá aportar hasta el 50% del presupuesto base.

En acciones que se desarrollen en las zonas de atención prioritaria y localizadas en municipios con muy alto grado de marginación en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023 que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social previamente justificados por las ACU y

verificados por la Dirección de la Comisión, la Comisión podrá aportar hasta el 90% del presupuesto base y el porcentaje restante deberán aportarlo las ACU y/o SRL beneficiadas. Para las acciones comprendidas en el inciso a) del 4.1.3.1, podrán solicitar a la Dirección de la Comisión, que una parte o el total de su contraparte pueda ser aportada en especie.

La Comisión podrá aportar hasta el 75%, en el caso de Distritos de Riego en los que se presenten las siguientes condiciones de manera simultánea: Cuenten con una superficie total menor a 10,000 ha; la superficie promedio por usuario hidroagrícola no sea mayor a 2.5 ha, y la lámina promedio de riego concesionada no sea superior a 0.75 metros.

Para generar el presupuesto base de cada una de las acciones de esta componente deberá utilizarse, como referencia, el catálogo general de precios unitarios correspondiente a distritos de riego del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Las aportaciones de la Comisión se ajustarán y acotarán a los criterios y rangos siguientes:

- Hasta \$26,386.00 por hectárea para acciones de rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola, relocalización y reposición de pozos, tecnificación del riego, control de maleza acuática, drenaje parcelario, adquisición e instalación de equipo y mecanismos para estructuras de control, automatización y medición volumétrica del agua en canales, conductos presurizados, plantas de bombeo y pozos; así como la adquisición, el almacenamiento, procesamiento y envío de datos, derivados de la medición, manejo, entrega, derivación, control y uso del agua para riego.
- Hasta \$99,084.00 por hectárea para acciones de tecnificación de redes y sistemas de riego, preferentemente colectivas, hasta nivel parcelario, dando prioridad a aquellos que incluyan la automatización del riego y telemetría.
- Con la finalidad de incentivar las acciones para mitigar los efectos del cambio climático, se apoyará hasta con el 90% del costo total del proyecto autorizado, para el cambio a fuentes de energía renovable en equipos de bombeo y de operación y control.
- Para las acciones de rehabilitación de caminos de operación y drenes, se podrá destinar hasta el 30% del apoyo federal asignado a cada distrito de riego y de manera excepcional hasta el 50% en los distritos de riego exclusivamente por bombeo, previo dictamen de la Dirección de la Comisión.
- Para la elaboración de proyectos ejecutivos la Comisión podrá aportar hasta el 100% del costo del proyecto, para lo cual se podrá destinar hasta el 20% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para la elaboración de estudios, la Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del estudio, para lo cual se podrá destinar hasta el 10% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para acciones de supervisión, la Comisión podrá aportar hasta el 50%, y se podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para la adquisición e instalación de estructuras, equipos y sistemas de medición fijos en puntos de control y entrega volumétrica de agua en bloque, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base, en apoyo al cumplimiento de los concesionarios, conforme a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales.
- Para la actualización de los planes directores, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del costo y se podrá destinar hasta el 15 % del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para acciones de tecnificación de riego en superficies con cultivos básicos (Maíz, Trigo, Frijol o Arroz), la Comisión podrá aportar hasta 75%.

En el manual de operación de esta componente se indica el procedimiento de selección para la jerarquización de las solicitudes; los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones, así como los procesos de contratación y la mecánica operativa a la que se deberán apegar los beneficiarios hidroagrícolas y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

4.2. Componente para el equipamiento de distritos de riego.

4.2.1. Objetivo específico.

Mantener en condiciones de servicio y operación la infraestructura hidroagrícola mediante apoyos a las ACU y SRL para la adquisición de maquinaria o equipo nuevo y seminuevo, así como para su rehabilitación y el equipamiento del patio de maniobras.

4.2.2. Acceso a los apoyos.

4.2.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas⁵ de la jefatura de distrito de riego correspondiente, la documentación siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la componente para el equipamiento de distritos de riego.
2. Carta compromiso, especificando que se garantiza la aportación de los recursos que les corresponde para llevar a cabo las acciones a desarrollar.
3. Para rehabilitar o adquirir unidades se deberá presentar el balance de maquinaria y equipo actualizado, autorizado por la Dirección de la Comisión.
4. Para el caso de equipamiento del patio de maniobras, presentar la relación de equipo/herramienta autorizado por la Dirección de la Comisión, con base en los lineamientos determinados por la Comisión.
5. Carta-compromiso de solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad a adquirir o rehabilitar, lo que se deberá mantener durante su vida útil.
6. En caso de solicitudes para adquisición de Equipos para perforación de pozos, presentar la autorización de la Dirección de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos, cuando corresponda.

4.2.2.2. Criterios de selección.

La maquinaria y equipo susceptible de adquirir en esta componente se seleccionará tomando en cuenta el diagnóstico de necesidades de cada ACU o SRL y su respectivo balance e inventario de maquinaria y equipo.

Por orden de prioridad en la toma de decisiones, siempre se buscará beneficiar en primera instancia a las ACU y SRL que cuenten con el menor número de unidades con respecto a su parque de maquinaria óptimo indicado en el Balance de Maquinaria actualizado.

Cuando las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente se priorizarán los apoyos a las ACU y SRL bajo el orden siguiente:

- a) Faltante: no existe la unidad.

Dando preferencia al uso que se destinará en la infraestructura, esto es, para trabajar en:

- Canales y fuentes de abastecimiento.
 - Drenes.
 - Nivelación de tierras.
 - Caminos.
 - Transporte.
- b) Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia.
 - c) Modernización: mejora de características por innovaciones tecnológicas.

4.2.3. Características de los apoyos.

4.2.3.1. Tipos.

Los apoyos se otorgarán hasta completar el parque de maquinaria óptimo, así como equipos estrictamente necesarios, o en su caso, para reponer aquellos que hayan concluido su vida útil, lo que estará sujeto al dictamen técnico que emita la Dirección de la Comisión para las acciones siguientes:

- a) Adquisición de maquinaria y equipo de conservación, nuevo o seminuevo, del siguiente tipo:

- Maquinaria y equipo de conservación: tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo, mediano y corto alcance, draga de arrastre, excavadora anfibia, retroexcavadora/cargadora, motoconformadora, minicargador, cargador frontal, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; camión con cama baja, cama baja, equipo ligero de conservación de canales y drenes con o sin tractor agrícola; camión para mantenimiento de pozos profundos; camión para mantenimiento de infraestructura con sección cerrada; camión para servicio de maquinaria; camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta); camión pipa; trituradora de piedra para mantenimiento de caminos; equipo ligero tipo mariposa y compactador de suelos. Al respecto, la maquinaria seminueva que se adquiera deberá contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.

⁵ La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgjih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

b) Maquinaria y equipo para nivelación de tierras: tractor agrícola con escepas y transmisor-receptor láser o GPS; GPS para nivelación; y escepas con transmisor-receptor láser o GPS.

c) Equipo especializado de medición y control para las obras de conservación.

d) Dispositivos de localización satelital, así como elementos para la sistematización que permitan el control y seguimiento de la maquinaria y equipo de conservación, y dispositivos para ahorro de combustible para maquinaria.

e) Rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación concesionado y subsidiado con más de 10,000 horas efectivas de uso.

f) Construcción y/o equipamiento del patio de maniobras para resguardo, servicio y mantenimiento de la maquinaria.

g) Maquinaria y equipo de perforación para relocalizar y reponer pozos de propiedad federal o particular ubicados en un distrito de riego, plenamente justificada por la Dirección de la Comisión y por única ocasión, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el manual de operación.

4.2.3.2. Montos máximos y mínimos.

Para los apoyos contemplados en esta componente:

- La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del equipo, conforme a lo señalado en el manual de operación correspondiente.
- La suma de la aportación federal no podrá ser mayor que \$5'115,750.00 por año para cada ACU o SRL.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones, así como los procesos de contratación y mecánica operativa a la que deberán apegarse los beneficiarios hidroagrícolas y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

4.3. Componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.

4.3.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para mejorar las condiciones de la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios hidroagrícolas, como lo son las ACU y SRL, debidamente constituidas en los distritos de riego que cuenten con título de concesión de agua y de infraestructura vigentes, mediante acciones de conservación.

4.3.2. Acceso a los apoyos.

4.3.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas⁶ de la jefatura de distrito de riego correspondiente, los documentos siguientes:

1. Solicitud de inscripción a la componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.
2. Comprobantes de pagos (Declar@gua) por suministro de agua en bloque del año agrícola 2022-2023.
3. Programa de trabajo para la conservación normal anual del año agrícola 2022-2023 de la infraestructura concesionada autorizado por la Dirección de la Comisión.

4.3.2.2. Criterios de selección.

Participarán todas las ACU o SRL que conformen el distrito de riego, siempre y cuando estén al corriente en sus respectivos pagos por suministro de agua en bloque.

Para ser susceptible de apoyo, el programa de acciones para el ejercicio de estos recursos deberá contemplar la distribución siguiente: 65% en conservación y mantenimiento de los canales y drenes menores; 25% en conservación de la red mayor de canales y drenes principales; 8% en mantenimiento de obras de cabeza y 2% en supervisión y gasto de operación, de conformidad con lo señalado en el PEF en su apartado DPSAB (artículo 36).

⁶ La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

4.3.3. Características de los apoyos.

4.3.3.1. Tipos.

Los recursos de la DPSAB se aplicarán anualmente en conceptos de conservación y mantenimiento en infraestructura hidroagrícola concesionada con la prioridad siguiente:

- a) Estructuras de control, medición y regulación (compuertas, medidores, represas, etc.).
- b) Mantenimiento de equipos mecánicos, electromecánicos y de medición en estructuras y obras de abastecimiento.
- c) Conservación de secciones hidráulicas en canales abiertos y cerrados (sellos, tapones, reposición de losas de revestimiento, tubería, etc.).
- d) Trabajos de conservación en tramos críticos y tapones en la red de drenaje.
- e) Reposición o reforzamiento de bordos en canales y drenes.
- f) Excepcionalmente, se podrán aplicar recursos en la superficie de rodamiento (camino de operación) vinculados a canales y drenes.
- g) Para los distritos de riego con bombeo y mixtos: mantenimiento de equipo y de obra civil.
- h) Ante casos de emergencia operativa o climática, plenamente justificada y autorizada por la Dirección de la Comisión, el recurso podrá ser excepcionalmente utilizado en la adquisición de insumos para que la ACU o la SRL realicen obra de conservación por administración.

4.3.3.2. Montos máximos y mínimos.

La aportación del Gobierno Federal para las acciones contempladas en esta componente tendrá las consideraciones siguientes:

- El monto máximo que podrá otorgarse a cada ACU o SRL corresponderá a la recaudación total esperada en función del plan de riegos autorizado a nivel ACU o SRL. De ser el caso, se podrán considerar adicionalmente los pagos de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, siempre y cuando cuenten con dictamen favorable de la SHCP.
- Única y exclusivamente se tramitará la devolución de pagos que hayan sido realizados del 1° enero al 30 de septiembre del año fiscal correspondiente.
- El recurso producto de la DPSAB es 100% federal, por lo que no está sujeta a la aportación de los usuarios hidroagrícolas.
- Para acciones de supervisión de esta componente se podrá destinar hasta el 2% asignado a cada distrito de riego.

La devolución pendiente al 31 de diciembre de 2022, por concepto de suministro de agua en bloque, se cubrirá con parte de los recursos aprobados en el PEF 2023, siempre y cuando exista resolución favorable emitida en 2022, por la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP, por haber acreditado la recaudación y entero a la TESOFE por el suministro de agua en bloque.

La ejecución y comprobación de las acciones de esta componente será de máximo 120 días naturales a partir de que el recurso se encuentre en la cuenta correspondiente de los beneficiarios hidroagrícolas, quienes deberán informar a la Dirección de la Comisión para su seguimiento.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios generales para su implementación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

B. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.4. Componente para la infraestructura de riego suplementario.

4.4.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para complementar los requerimientos de agua de los cultivos en los distritos de temporal tecnificado mediante la construcción y rehabilitación de infraestructura para contribuir a mejorar o mantener la producción agrícola.

4.4.2. Acceso a los apoyos.

4.4.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en la componente del programa, los usuarios hidroagrícolas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Formar parte de un distrito de temporal tecnificado.
2. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario, en las oficinas⁷ de la Dirección de la Comisión.
3. Acreditar la propiedad o posesión de los terrenos beneficiados.
4. Copia del título de concesión vigente o resolución favorable o constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la Ley; o constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
5. Proyecto ejecutivo de la obra a ejecutar.
6. Carta bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido o solicitado apoyos de otros programas federales para las mismas acciones.
7. Carta compromiso de aportación de recursos del beneficiario hidroagrícola o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito para garantizar los recursos.
8. Visto bueno de la ACU.
9. No haber recibido previamente apoyo similar.

4.4.2.2. Criterios de selección.

Las solicitudes que cumplan con los requisitos de elegibilidad se jerarquizarán en función del puntaje acumulado conforme a los factores de ponderación siguientes:

Concepto	Puntos
Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria.	0 a 45
Género de la persona productora hidroagrícola. ⁸	0 a 10
Número de usuarios hidroagrícolas beneficiados.	0 a 45

4.4.3. Características de los apoyos.

4.4.3.1. Tipos.

Para la ejecución de las obras comprendidas en los proyectos de infraestructura hidroagrícola, se podrán otorgar los siguientes apoyos:

a) En infraestructura de riego suplementario.- Proyecto integral consistente en: fuente de abastecimiento (perforación y/o equipamiento de pozo profundo para extracción de agua subterránea o planta de bombeo en ríos o lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua); línea de conducción a las zonas regables, que puede consistir en tuberías de alta y baja presión; sistema de riego y línea de distribución; ramales de energía eléctrica con una longitud no mayor a 500 metros o sistema con fuentes de energías renovables; tren de descarga; instalación de equipo de medición y automatización en la fuente de abastecimiento; construcción y equipamiento de estructuras hidráulicas de control, medición, operación y protección para las obras señaladas.

b) Proyectos ejecutivos y supervisión de las obras de riego suplementario.

c) Rehabilitación de unidades de riego suplementario ubicadas en los distritos de temporal tecnificado, consistente de manera integral en:

- Fuente de abastecimiento (pozo profundo o planta de bombeo en ríos/lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua).

⁷ La ubicación de las oficinas de los distritos de temporal tecnificado se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgjih-gdr/RO/Directorio_DTT.pdf

⁸ Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: "Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres".

- Equipo de bombeo.
- Sistema de riego.
- Línea de conducción y de distribución.
- Ramales de energía eléctrica.
- Estructuras hidráulicas de control, medición, operación y protección.

4.4.3.2. Montos máximos y mínimos.

- La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del proyecto, monto que no deberá ser mayor que \$68,863.00 por hectárea.

- El apoyo federal por persona productora hidroagrícola será de hasta \$860,792.00 beneficiando un máximo de 25 hectáreas.

- Cuando se trate de sociedades mercantiles o civiles, conformadas con al menos cuatro propietarios, el apoyo federal será de hasta \$3'443,169.00 beneficiando un máximo de 100 hectáreas.

- Para proyectos ejecutivos la Comisión aportará hasta el 75% del costo y destinará hasta un 10% del monto federal asignado a la entidad federativa en esta componente.

- Para las acciones de supervisión la Comisión aportará hasta el 50% del costo y podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado a la entidad federativa en esta componente.

- Para el caso de las obras específicas:

Concepto	Tipo de apoyo	Montos máximos de apoyo federal
Obra de cabeza y red de conducción.	Construcción, suministro e instalación de obra de cabeza, red de conducción de alta y baja presión y sistemas de riego presurizados.	Hasta el 50% del costo total de la obra. Con un máximo de \$34,431.00 por hectárea.

Para las acciones de rehabilitación de equipos de bombeo, de sistemas de riego y de conducción, en unidades de riego suplementario ubicados en distritos de temporal tecnificado con superficie de hasta 10 hectáreas, la Comisión aportará hasta el 50% del costo de la acción, monto que no deberá ser mayor de \$34,431.00 por hectárea, y estos proyectos no deben exceder el 20% de la asignación autorizada para la componente a nivel entidad federativa.

Las solicitudes de apoyo de usuarias, para la rehabilitación o construcción de infraestructura en unidades de riego suplementario, la aportación federal podrá ser de hasta el 55% del presupuesto base del proyecto.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a los usuarios hidroagrícolas con menos de diez hectáreas y asociados con al menos otra persona productora, que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios generales para su implementación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y la mecánica operativa, y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

4.5. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.5.1. Objetivo específico.

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de temporal tecnificado mediante acciones de rehabilitación y tecnificación para contribuir a mantener la producción agrícola.

4.5.2. Acceso a los apoyos.

4.5.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU que presenten en las oficinas⁹ de la Dirección de la Comisión la documentación siguiente:

1. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
2. Proyecto ejecutivo de la obra a realizar.
3. Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas.
4. Programa de conservación normal de la infraestructura.

4.5.2.2. Criterios de selección.

Concepto	Puntos
Tipo de apoyo.	0 a 30
Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria.	0 a 30
Superficie beneficiada.	0 a 20
Número de usuarios hidroagrícolas beneficiados.	0 a 20

4.5.3. Características de los apoyos.

4.5.3.1. Tipos.

Los apoyos de esta componente que se otorgarán a las ACU serán los siguientes:

- a) Rehabilitación y tecnificación de infraestructura.
 - Obras de infraestructura que formen parte del inventario de distritos de temporal tecnificado: drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras.
 - Estructuras de medición, automatización, control y manejo del agua.
 - Sistemas de drenaje superficial y subterráneo.
- b) Maquinaria y equipo.
 - Adquisición de maquinaria y equipo nuevo o seminuevo para la conservación y tecnificación de drenes, caminos, bordos, bordos-camino y estructuras.
 - Rehabilitación integral de maquinaria y equipo transferidos a las ACU.
- c) Asesoría técnica especializada.
 - Apoyo técnico para la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como de la maquinaria y equipo a cargo de las ACU y capacitación.
- d) Elaboración de planes directores.
 - Elaboración de planes directores de los distritos de temporal tecnificado.
- e) Proyectos y supervisión.
 - Elaboración de proyectos ejecutivos de las obras de rehabilitación y tecnificación.
 - Supervisión de las acciones.

⁹ La ubicación de las oficinas de los distritos de temporal tecnificado se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DTT.pdf

4.5.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del proyecto. La aportación de las ACU podrá ser en efectivo o en especie, mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones.

La aportación de la Comisión para acciones de esta componente será de la manera siguiente:

- Hasta 50% del presupuesto base para acciones de rehabilitación y tecnificación de obras de infraestructura hidroagrícola, con excepción de los drenes que podrá ser de hasta el 75% de aportación federal, y de hasta el 30% de aportación federal en la tecnificación de caminos.
- Hasta el 50% del presupuesto base, que no deberá ser mayor que \$45,116.00 y \$16,622.00 por hectárea para drenaje subterráneo y superficial respectivamente.
- Hasta el 50% del presupuesto base para la adquisición de maquinaria y equipo, nuevo y seminuevo, sin exceder un máximo de \$3'241,288.00 y \$2'584,800.00, respectivamente.
- Hasta el 50% del presupuesto base de la rehabilitación mayor de la maquinaria y equipo.
- Hasta el 80% del presupuesto base para acciones de asesoría técnica especializada.
- Hasta el 100% del presupuesto base de los proyectos ejecutivos para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa.
- Hasta el 50% del presupuesto base de acciones de supervisión, sin exceder el 5% del monto total autorizado por entidad federativa para obras de rehabilitación y tecnificación de infraestructura.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base de acciones de rehabilitación de obras de infraestructura hidroagrícola a los usuarios hidroagrícolas que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

En el manual de operación de esta componente se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes, así como los lineamientos, criterios, mecánica operativa, proceso de contratación, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la aprobación y ejecución de las acciones y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

C. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para mejorar las condiciones de la infraestructura de las unidades de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

4.6.2. Acceso a los apoyos.

4.6.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en el programa los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión¹⁰ lo siguiente:

1. Entregar solicitud de inscripción a la componente.

Para el caso de personas físicas, sólo serán susceptibles de apoyo aquellas solicitudes que beneficien hasta 5 hectáreas, en zonas de atención prioritaria, pueblos originarios y comunidades indígenas y afroamericanas, serán susceptibles de apoyo aquellas solicitudes que beneficien hasta 20 hectáreas en apoyos de rehabilitación o tecnificación de la infraestructura.

2. Copia del título de concesión de aguas nacionales vigente o resolución favorable, o bien constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la Ley, constancia de registro de obra de alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario o previo dictamen de la Dirección de la Comisión, documentación que acredite la dotación de agua ejidal o comunal para uso agrícola.

¹⁰ La ubicación de las oficinas de la Dirección de la Comisión se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_UR.pdf

3. Copia de identificación oficial vigente y RFC del solicitante o representante legal. Cuando se trate de personas morales deberá presentar su RFC y cuando sean personas físicas el CURP del solicitante y para productoras o productores hidroagrícolas no constituidos formalmente, la CURP de cada uno de los integrantes del grupo.
4. Comprobante de domicilio.
5. Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido apoyos de otros programas federales para las mismas acciones.
6. Carta compromiso de aportación de recursos.
7. Para la rehabilitación de pozos agrícolas y/o sustitución del equipo de bombeo, se deberá contar con el reporte de prueba en campo del sistema de bombeo (inspección previa) que justifique la necesidad de incrementar la eficiencia electromecánica.
8. Para apoyos a infraestructura eléctrica se deberá presentar el resolutivo de factibilidad emitido por la Comisión Federal de Electricidad.
9. Proyecto ejecutivo de las obras.
10. Listado de usuarios hidroagrícolas de la unidad de riego (para personas morales o grupos de usuarios).
11. Ficha técnica de la unidad de riego.
12. Para apoyos de tecnificación de riego parcelario, se deberá presentar documento que acredite la propiedad, posesión o derecho de uso de las tierras agrícolas a beneficiar.

4.6.2.2. Criterios de selección.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos, obras y servicios que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente, son los siguientes:

Concepto	Puntos
Ubicación del proyecto.	0 a 25
Tipo de cultivo	0 a 20
Tipo de apoyo.	0 a 15
Número de usuarios hidroagrícolas.	0 a 15
Inclusión de mejora e instalación de dispositivos de medición volumétrica de agua.	0 a 7
Género de la persona productora hidroagrícola. ¹¹	0 a 13
Apoyos para fomentar el arraigo al campo de los mexicanos repatriados.	0 a 5

En ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población.

Para contribuir al fomento de una cultura de integridad pública, ética, y prevención de conflictos de intereses, no serán susceptibles de apoyo aquellos usuarios hidroagrícolas que ostenten un cargo de altos funcionarios público ni mandos superiores.

4.6.3. Características de los apoyos.

4.6.3.1. Tipos.

Los apoyos se pueden aplicar a las acciones siguientes:

- a) Elaboración de proyectos ejecutivos y estudios para infraestructura hidroagrícola y acciones de supervisión.
- b) Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.

¹¹ Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: "Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres".

- c) Tecnificación de infraestructura hidroagrícola y del riego.
- d) Adquisición de maquinaria y equipo para conservación y operación de infraestructura hidroagrícola.
- e) Control de maleza acuática.

4.6.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión podrá aportar hasta el 50% del presupuesto base para las acciones siguientes:

- Elaboración de proyectos ejecutivos y estudios, sin rebasar el 10% del monto federal autorizado en la componente para la entidad federativa.
- Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.
- Tecnificación de infraestructura hidroagrícola y del riego priorizando sistemas colectivos.
- Construcción de ramales de energía eléctrica para aprovechamientos subterráneos y superficiales con una longitud no mayor a 500 m.
- Sustitución de fuentes convencionales de energía por fuentes de energía renovable en los equipos de bombeo, sin exceder un monto máximo de \$48,894.00 por hectárea.
- Control de maleza acuática.
- Por única vez y con excepción de las personas físicas, para la adquisición de maquinaria y equipo sin exceder un máximo de \$3,241,288.00, previo dictamen de la Comisión.
- Para acciones de supervisión de las obras para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa.

Como Acción Afirmativa encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, aquellas mujeres solicitantes de apoyo para tecnificación de riego parcelario, podrán recibir apoyo federal de hasta el 55% del presupuesto base.

Se podrá autorizar hasta el 90% del presupuesto base a las unidades de riego que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena, acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente, así como para proyectos presidenciales, los que se ubiquen en pueblos originarios y comunidades afromexicanas; y cuando el solicitante se autoadscriba indígena, siempre y cuando presente documento que lo acredite, emitido por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se localice en municipios con presencia indígena acorde al catálogo emitido por el referido instituto.

De manera excepcional, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base para las acciones siguientes:

- Adquisición e instalación de medidores.
- Elaboración de proyectos ejecutivos y estudios, sin rebasar el 10% del monto federal autorizado en la componente para la entidad federativa.
- Para llevar a cabo acciones de supervisión de las obras para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa, en unidades de riego que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena.

Los presupuestos base deberán ser elaborados tomando como referencia el catálogo general de precios unitarios en la sección correspondiente a unidades de riego del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

En el manual de operación se establecen los lineamientos y consideraciones técnicas generales para su ejecución, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

4.7. Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.

4.7.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para mejorar la capacidad de gestión y de producción de los grupos de productoras y productores sociales mediante acciones de organización y fortalecimiento de las unidades de riego.

4.7.2. Acceso a los apoyos.

4.7.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en la componente los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión¹² lo siguiente:

1. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.
2. Copia del título de concesión de aguas nacionales vigente o resolución favorable, o bien constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la Ley, constancia de registro de obra de alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario, o previo dictamen de la Dirección de la Comisión, documentación que acredite la dotación de agua ejidal o comunal para uso agrícola.
3. Copia de identificación oficial vigente del solicitante o representante legal.
4. Comprobante de domicilio.
5. Carta compromiso de aportación de recursos.
6. Listado del grupo de usuarios hidroagrícolas solicitantes.
7. Ficha técnica de la unidad de riego.

4.7.2.2. Criterios de selección.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos, obras y servicios que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente, son los siguientes:

Concepto	Puntos
Ubicación del proyecto	0 a 10
Tipo de cultivo	0 a 25
Superficie a beneficiar.	0 a 20
Tipo de apoyo.	0 a 15
Número de usuarios hidroagrícolas.	0 a 25
Género de la persona productora representante. ¹³	0 a 5

4.7.3. Características de los apoyos.

4.7.3.1. Tipos.

Los apoyos se pueden aplicar a las acciones siguientes:

- a) Organización de unidades de riego.
- b) Elaboración de planes directores.
- c) Capacitación y asesoría técnica para el fortalecimiento de las unidades de riego.

¹² La ubicación de las oficinas de la Dirección de la Comisión se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_UR.pdf

¹³ Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: "Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres".

4.7.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión aportará hasta el 80% del presupuesto en los casos siguientes:

- Para la organización de unidades de riego con un monto máximo de \$449,416.00.
- Para la elaboración de planes directores con un monto máximo de \$813,091.00.
- Para la capacitación y asesoría técnica para el fortalecimiento hasta un monto máximo de \$661,926.00 por unidad de riego.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base para la organización de unidades de riego, así como para la capacitación y asesoría técnica, cuando se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena, acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente; y cuando el solicitante se autoadscriba indígena, siempre y cuando presente documento que lo acredite, emitido por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se localice en municipios con presencia indígena acorde al catálogo emitido por el referido instituto.

En el manual de operación se establecen los lineamientos y consideraciones técnicas generales para su ejecución, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

D. Subprograma de apoyos especiales y estratégicos.

4.8. Componente para apoyos especiales y estratégicos.

4.8.1. Objetivo específico.

Contrarrestar eventos y circunstancias físicas y sociales que estén afectando o puedan afectar la infraestructura hidroagrícola y su operación, que pongan en riesgo a seres humanos, generen pérdidas materiales, limiten los servicios de riego y drenaje, en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social, motivado por conflictos hidroagrícolas mediante acciones de rehabilitación, tecnificación, conservación, construcción, operación, administración, capacitación, estudios y proyectos para la infraestructura hidroagrícola, así como maquinaria y equipo, que estén incluidos o relacionados con compromisos y decretos del Gobierno Federal formalmente establecidos, en especial los presidenciales en atención de la pobreza, la marginación y el desarrollo de los pueblos originarios e indígenas.

Asimismo, mediante la restitución de la cuota pagada por el servicio de riego a usuarios hidroagrícolas, cuyas parcelas se encuentren ubicadas en zonas de atención prioritaria, en zona rural con alto o muy alto grado de marginación que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, en zonas rurales, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social.

4.8.2. Acceso a los apoyos.

4.8.2.1. Requisitos específicos.

Los usuarios hidroagrícolas y entes públicos interesados podrán participar en el proceso de selección siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el manual de operación de este subprograma.

4.8.2.2. Criterios de selección.

La prelación para la asignación de recursos será la siguiente:

- i. Acciones que reduzcan el riesgo de pérdidas humanas o materiales y que mitiguen daños o efectos negativos a la infraestructura.
- ii. Acciones que mejoren los servicios de riego y drenaje agrícola y aquellas que permitan acelerar la atención de compromisos y decretos del Gobierno Federal, en especial los presidenciales, en atención de la pobreza, la marginación y el desarrollo de los pueblos originarios e indígenas.
- iii. Atención a usuarios hidroagrícolas ubicados en las zonas de atención prioritaria en zona rural con alto o muy alto grado de marginación que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, en zonas rurales, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social, a fin de fortalecer a las asociaciones civiles de usuarios de las que forman parte.

- iv. Cursos de capacitación orientados a mejorar la operación, conservación y administración de la infraestructura hidroagrícola, dirigidos a directivos y técnicos de las organizaciones de usuarios.
- v. Acciones que coadyuven al ejercicio de los derechos para el desarrollo social motivado, plenamente justificado por los usuarios hidroagrícolas y entes públicos interesados, dictaminado y autorizado por la Dirección de la Comisión.

4.8.3. Características de los apoyos.

4.8.3.1. Tipos.

Se otorgarán a los usuarios hidroagrícolas, así como entes públicos, previo dictamen de la Comisión o Dirección de la Comisión, mismos que consistirán en:

- a) Infraestructura hidroagrícola: rehabilitación, tecnificación, conservación, construcción y operación.
- b) Equipos y maquinaria: operación, administración y mantenimiento.
- c) Estudios y proyectos ejecutivos relacionados con la infraestructura hidroagrícola en atención al objetivo específico del subprograma.
- d) Apoyo económico mediante el reintegro de sus cuotas por servicio de riego a usuarios hidroagrícolas que se ubiquen en zonas de atención prioritaria en zona rural con alto o muy alto grado de marginación que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, en zonas rurales, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social (que se encuentren al corriente de sus pagos ante la ACU a la que pertenezcan).
- e) Otras acciones que permitan atender necesidades emergentes o apremiantes no previstas en este programa, previo dictamen la Dirección de la Comisión y autorización de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.
- f) Capacitación: en operación, conservación y administración de la infraestructura hidroagrícola.

4.8.3.2. Montos máximos.

- Para las acciones señaladas en los incisos anteriores el apoyo federal podrá ser hasta de 100%.

En el manual de operación de esta componente se indican las consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones; así como los procesos de contratación y las responsabilidades de las instancias participantes y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

Artículo 5. Instancias participantes.

5.1. Ejecutores.

Este programa es ejecutado por los propios beneficiarios hidroagrícolas, quienes llevarán a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, finiquito, integración del expediente técnico y en general del ejercicio de los recursos, con apego a estas reglas y a los manuales de operación de cada componente. Lo anterior, con recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, como subsidios, que se otorgan a fondo perdido, y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y ni a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes, excepto cuando los recursos federales, se ejerzan por entes públicos en inversión pública, bienes muebles e inmuebles.

Los usuarios hidroagrícolas podrán elegir la modalidad para la radicación y ejecución de los recursos entre las opciones siguientes:

- A través de las tesorerías de los gobiernos de los estados y éstas a su vez del FOFAE.
- A través de usuarios hidroagrícolas.

Cuando opten por FOFAE, los recursos se ejercerán de conformidad con los convenios de coordinación vigentes entre la Comisión y las entidades federativas. Para ello, entre otros aspectos, debe atenderse lo siguiente:

- Formalizar anexos de ejecución y técnico por subprograma o componente, en los que se deben especificar los compromisos presupuestarios y metas inherentes, así como las responsabilidades de las partes sin contravenir las presentes reglas.

- Las tesorerías de los gobiernos de los estados y del FOFAE deben contar con cuentas bancarias específicas y productivas por cada componente.
- Los recursos federales, estatales y de los usuarios hidroagrícolas se ejercerán con apego a estas reglas y a sus manuales de operación.
- El FOFAE llevará su contabilidad y en su caso, distinguiendo los recursos federales, del Gobierno Estatal y de los usuarios hidroagrícolas, así como los intereses generados por cada uno de estos depósitos.
- Los productos financieros que se obtengan de los recursos depositados a las tesorerías de los gobiernos de los estados se enterarán a la TESOFE.
- Los productos financieros que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE y ahorros de contratación podrán destinarse a la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición y asistencia técnica en apoyo para la operación, para este último, sin rebasar el 3% del monto federal radicado, así como para el pago de los honorarios fiduciarios, previa validación de la Dirección de la Comisión.
- Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. En caso contrario, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE.
- Los productos financieros que se generen posteriores al 31 de diciembre deberán ser enterados a la TESOFE así como las cargas financieras que en su caso se hayan generado. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE, en la forma y términos que disponga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Para las componentes de devolución de pagos por suministro de agua en bloque y de apoyos especiales y estratégicos se formalizarán convenios de concertación con los representantes legales de los usuarios hidroagrícolas. Cuando los recursos sean asignados a entes públicos, éstos formalizarán un convenio de colaboración.

En caso de que los recursos se radiquen y ejerzan a través de los usuarios hidroagrícolas se deberá cumplir con lo siguiente:

- Formalizar a nivel subprograma o componente, un convenio de concertación entre la Dirección de la Comisión y los representantes de los usuarios hidroagrícolas, en el cual se establezcan derechos y obligaciones de las partes. En caso de que el Gobierno Estatal aporte recursos económicos, este participará en la formalización del instrumento en comento.
- Contar con una cuenta bancaria productiva específica para cada componente y por cada usuario hidroagrícola beneficiado, para distinguir los productos financieros que se generen por los depósitos que se realicen. Para el caso de las ACU o SRL deberá ser con firma mancomunada.
- Los productos financieros y ahorros de contratación podrán destinarse a la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición, asistencia técnica en apoyo para la operación, de acuerdo a los tipos de apoyo autorizados en cada componente, y para el pago de los cargos por manejo de cuenta bancaria, previa validación de la Dirección de la Comisión y autorización del Comité Hidroagrícola.
- Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. En caso contrario, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal. El reintegro de estos recursos es responsabilidad de los usuarios hidroagrícolas.
- Los productos financieros que se generen posteriores al 31 de diciembre deberán ser enterados a la TESOFE así como las cargas financieras que en su caso se hayan generado. El reintegro de estos recursos es responsabilidad de los usuarios hidroagrícolas en la forma y términos que disponga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Para la revisión de las estimaciones, los usuarios hidroagrícolas contarán con el apoyo de la supervisora. El pago de éstas requerirá la autorización del Comité Hidroagrícola.

En el Anexo I se establecen las atribuciones y responsabilidades para cada una de las partes.

5.2. Normativa.

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas reglas de operación y, de conformidad con éstas, establecer las medidas conducentes para la mejor operación del programa y sus subprogramas y componentes. Asimismo, analizará los casos especiales y publicará lo procedente en la página oficial: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

Los manuales de operación que se indican en las componentes de las presentes reglas de operación podrán consultarse en la página de internet: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

Artículo 6. Operación.

6.1. Actividades y plazos.

Para este Programa las actividades y plazos son los siguientes:

Actividad	Plazos
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil a partir de la fecha en que entran en vigor las Reglas.
Cierre de recepción de solicitudes.	Treinta días hábiles a partir de la fecha en que se publiquen los manuales de operación en la página de la Comisión, y en caso de reasignación de recursos diez días hábiles a partir de la notificación.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	Diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Plazo de respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	Cinco días hábiles posteriores a la notificación de observaciones o documentos faltantes.
Dictamen de procedencia.	Diez días hábiles una vez que el expediente esté debidamente integrado.
Formalización de anexos técnicos, ejecución y convenios de concertación.	Último día hábil de marzo para los recursos autorizados de manera original, so pena de que sea reasignado por falta de atención. Quince días hábiles a partir de la notificación de la reasignación de recursos.
Publicación del listado de beneficiarios hidroagrícolas a los que se les otorgó el apoyo en el SIIPP-G y en la plataforma nacional de transparencia.	Acorde al calendario de integración que apruebe el área competente y quince días hábiles posteriores al cierre de Cuenta Pública del ejercicio fiscal, respectivamente.

Gestionar la transferencia de recursos federales a las cuentas bancarias de los usuarios hidroagrícolas o de las tesorerías de los gobiernos de los estados.	Sujeto a la disponibilidad presupuestal.
Informe de cierre del ejercicio.	Último día hábil de enero del 2024.

El diagrama de flujo de las diversas actividades involucradas para obtener los apoyos de las componentes se presenta en el Anexo III de estas reglas.

Las solicitudes que se presenten de manera posterior a la fecha límite establecida en el cuadro anterior, deberán registrarse por la Dirección de la Comisión y en el mes de septiembre, remitir la relación a la Gerencia correspondiente de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la CONAGUA, con fines de planeación, ya que en el presente ejercicio no serán tomadas en consideración, sin que esto ya signifique una autorización del apoyo para el siguiente ejercicio fiscal.

6.1.1. Suspensión y reasignación de recursos.

Los usuarios hidroagrícolas podrán ser sujetos de la suspensión de hasta el 100% de los recursos no ejercidos y la Comisión podrá reasignarlos en los casos siguientes:

- No haber presentado el cierre del ejercicio anterior.
- No formalizar al último día hábil de marzo, los anexos de ejecución y técnico, los convenios de concertación o los programas de acciones.
- Retrasarse en la contratación de las acciones convenidas sin la justificación apropiada.
- Retrasarse en el programa de ejecución sin la justificación apropiada y no ejercer los recursos por causas imputables a los ejecutores.
- No depositar contraparte en las cuentas bancarias dentro de los plazos especificados en los manuales de las componentes.

Asimismo, una vez vencido el plazo de recepción de solicitudes, podrán reasignarse los recursos federales que no fueron comprometidos.

Estos recursos de suspensión y los que ponga a disposición la Dirección de la Comisión acorde al párrafo anterior o por incumplir requisitos indicados en las presentes reglas, serán concentrados a nivel central y se reasignan para atender acciones prioritarias.

Podrán suscribirse anexos de ejecución y técnicos, convenios de concertación, convenios de coordinación o programas de acciones para la reasignación, cuyas fechas de formalización serán acorde a lo señalado en el numeral 6.1.

6.1.2. Relación de solicitudes de apoyo.

La Dirección de la Comisión, con base en las solicitudes recibidas, generará y actualizará periódicamente una base de datos de las no atendidas en el presente ejercicio.

6.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

6.2.1. Derechos.

Será un derecho de los usuarios hidroagrícolas recibir los recursos de cada componente, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas y en el manual de operación correspondiente.

Los gobiernos federal y estatal convendrán suspender las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias o por causas de fuerza mayor.

Los usuarios hidroagrícolas tienen derecho a que la Dirección de la Comisión reciba y dictamine su solicitud de apoyo y podrá acudir ante las autoridades señaladas en el Artículo 11 de las presentes reglas de operación en caso de incumplimiento.

En ningún caso se adquiere el derecho al apoyo solicitado por el simple hecho de demostrar haber presentado una solicitud.

6.2.2. Obligaciones.

- Cumplir con los requisitos y obligaciones que han sido establecidos en estas reglas y en los manuales de operación.

6.2.3. Sanciones.

La Comisión suspenderá o cancelará la ministración de los recursos federales convenidos cuando no se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes reglas y manuales de operación.

En caso de incumplimiento los usuarios hidroagrícolas no podrán volver a participar en este programa hasta regularizar el cumplimiento de sus compromisos y se obligan a responder por los daños y perjuicios que ocasionen.

La Comisión podrá dar de baja del catálogo de empresas/instituciones a aquellas que no hayan cumplido a satisfacción con lo establecido en los contratos por causas imputables a ellas.

6.3. Coordinación institucional.

La ejecución del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola vincula a los tres órdenes de gobierno desde el punto de vista técnico, económico y social.

El comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola, deberán establecer la coordinación interinstitucional con la Comisión y la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para evitar duplicidad en los apoyos.

6.4. Conclusión de proyectos.

6.4.1. Acta de entrega-recepción.

Los usuarios hidroagrícolas informarán la conclusión de las acciones al comité técnico del FOFAE o al comité hidroagrícola, según corresponda.

La Dirección de la Comisión verificará la conclusión de las acciones y firmará como testigo el acta de entrega-recepción formulada por los usuarios hidroagrícolas.

6.4.2. Cierre de ejercicio.

I. Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE.

El comité técnico del FOFAE será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada componente y lo entregará firmado a la Dirección de la Comisión y esta, a su vez, lo entregará al área normativa del nivel central para la integración de la Cuenta Pública.

II. Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas.

El comité hidroagrícola será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada componente y lo entregará firmado a la Dirección de la Comisión y esta, a su vez, lo entregará al área normativa del nivel central para la integración de la Cuenta Pública.

En ambos casos se integrará el informe de cierre del ejercicio presupuestal, contando con el listado de beneficiarios hidroagrícolas y monto federal apoyado, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Adicionalmente, el comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión, estarán obligados a seguir informando mensualmente al área normativa del nivel central los avances en la aplicación de los recursos, tanto reportados como devengados y contabilizados hasta su total aplicación o su devolución a la TESOFE, lo anterior en términos de los Artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambas modalidades, se deberá elaborar un informe definitivo de cierre por cada componente.

6.4.3. Recursos no devengados.

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de ejercicio fiscal correspondiente, conforme a los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 10, 83 fracción VII, 85, 175 y 176 de su Reglamento, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal. En caso de extemporaneidad del reintegro, se deberá cubrir cargas financieras a la TESOFE, las cuales serán determinadas por esta o por el área competente. Asimismo, deberán reintegrarse a la TESOFE los intereses, no devengados o no ejercidos, generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para las componentes respectivas.

Artículo 7. Auditoría, control y seguimiento.

De acuerdo con los artículos 75 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en estas reglas de operación se incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación de los subprogramas, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la matriz de marco lógico se muestran en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y en el Anexo II de las presentes reglas, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos de los subprogramas o componentes.

De conformidad con las disposiciones aplicables en materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, se utilizará el PASH para informar a la SHCP los avances de los indicadores de los subprogramas o componentes definidos en el Anexo II, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la federación otorga a través de la Comisión para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

- Dar las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías.
- Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

Los comités técnicos del FOFAE y los comités hidroagrícolas, según corresponda, informarán mensual y trimestralmente sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos. Los gobiernos estatales deberán también observar los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

7.1. Contraloría social.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Dirección de la Comisión, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola establecerá a través de las oficinas de la Dirección de la Comisión, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

La información concerniente a la contraloría social puede consultarse en la página de internet: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>.

Artículo 8. Gastos Indirectos.

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Artículo 9. Evaluación.

9.1. Interna.

La Dirección de la Comisión verificará el cumplimiento de las acciones y metas, y lo reportará a través del documento cierre de ejercicio.

9.2. Externa.

Los subprogramas o componentes a que se refieren estas reglas de operación serán sometidos a una evaluación de resultados, beneficios económicos y sociales, conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Artículo 10. Transparencia.

Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la Comisión instrumentará las acciones siguientes:

Difusión y promoción de las presentes reglas publicándolas en el Diario Oficial de la Federación y en el sitio de Internet: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/programa-de-apoyo-a-la-infraestructura-hidroagricola-s217>.

En las obras el ejecutor deberá instalar durante el proceso constructivo en un lugar público de amplia concurrencia de las localidades beneficiadas, un anuncio visible que deberá apegarse a la normatividad aplicable en materia de imagen institucional, así como de la normatividad correspondiente de los organismos e instituciones participantes, con el contenido siguiente:

- Nombre del programa, descripción de la obra y logotipos de la Comisión, de las dependencias del gobierno de la entidad federativa participante y en su caso, de los beneficiarios, los cuales deberán tener las mismas dimensiones.
- Incluir la siguiente leyenda:
 - o “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 ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.

La papelería y documentación oficial de difusión, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la Comisión y de los ejecutores, deberán incluir la leyenda antes señalada.

Toda la publicidad y promoción que adquiera la Comisión y en su caso los ejecutores, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberán incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para el caso en que el ejecutor adquiera publicidad sobre obras en particular, ésta deberá incluir la leyenda previamente establecida y mencionar, si es el caso, a todas las instancias participantes. En la difusión de estas obras deberá siempre incluirse el logo de la Comisión.

En la infraestructura construida con recursos del programa deberán rotularse los logos de las instituciones o dependencias que financiaron las obras, bajo criterios de equidad, proporcionalidad y cantidad.

Se debe publicar la información de los padrones de beneficiarios hidroagrícolas conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con fundamento en los artículos 106 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, será difundida periódicamente entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Los anexos de ejecución y técnicos, así como convenios de colaboración que se formalicen con las entidades federativas, municipios y, en su caso, los convenios de concertación con usuarios hidroagrícolas, serán difundidos por la Comisión y en su caso por el Gobierno del Estado que corresponda en su página electrónica o en cualquier otro medio de difusión.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras.

Artículo 11. Quejas y denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- Órgano Interno de Control en la Dirección de la Comisión y oficinas centrales de la Comisión.
- Órgano Estatal de Control de la entidad federativa.
- Contraloría Social.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Comisión, de manera excepcional, para la atención de proyectos presidenciales o para restituir la operatividad de la infraestructura en municipios que tengan declaratoria de desastre natural emitida por la instancia correspondiente y publicada en el Diario Oficial de la Federación, podrá autorizar hasta el 100% de los recursos federales sin necesidad de concurrencia de contraparte.

TERCERO.- La Comisión promoverá que el pago a los prestadores de bienes y servicios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO.- La participación y elegibilidad de los apoyos que proporciona el programa priorizarán siempre las acciones que contribuyan en la reducción de la desigualdad entre hombres y mujeres.

QUINTO.- En cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que establece como unos de sus proyectos prioritarios al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño, y veracruzano, así como al Tren Maya, cuyo objetivo es el de garantizar el desarrollo de la región y el abasto alimentario, impulsando así el crecimiento de la economía regional, en apoyo los pueblos indígenas originarios, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación podrá focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024 y del Tren Maya.

Con el objetivo de desarrollar correctamente las citadas acciones, el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención prioritaria de los 79 municipios que integran el Istmo de Tehuantepec, vinculándose y coordinándose con el organismo público descentralizado, no sectorizado denominado "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", creado mediante decreto presidencial publicado en el diario oficial de la federación el 14 de junio de 2019."

SEXTO.- Hasta en tanto se llega a la transferencia total de los distritos de riego, para efecto de otorgamiento y ejecución de apoyos de este Programa, en aquella superficie cuya infraestructura no ha sido transferida, los usuarios hidroagrícolas inscritos en el padrón de usuarios, de común acuerdo deberán designar a un representante común.

SÉPTIMO.- La Dirección de la Comisión podrá considerar las solicitudes de apoyo recibidas en el ejercicio inmediato anterior, ya sea las dictaminadas favorablemente pero que no fueron apoyadas así como aquellas no dictaminadas, y determinar si cumplen con los requisitos para ser apoyadas en este ejercicio y en su caso, darles el trámite que corresponda.

Ciudad de México, a los 27 días del mes de diciembre de 2022.- Director General, **Germán Arturo Martínez Santoyo.**- Rúbrica.

ANEXO I.

Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

- a) Del Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional del Agua.
 - o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General Jurídica:
 - Definir el modelo de convenio de concertación, colaboración y sus modificatorios para la formalización de los compromisos, recursos y metas.
 - Definir los modelos de anexos de ejecución y técnico y sus modificatorios para la formalización de los compromisos, recursos y metas.
 - o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General de Administración:
 - Validar la cuenta por pagar para la transferencia de los recursos presupuestarios convenidos conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en las cuentas bancarias de los usuarios hidroagrícolas o tesorería de los gobiernos de los estados.
 - o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola y la Coordinación General de Recaudación y fiscalización:
 - Gestionar los pagos por el suministro de agua en bloque ante las instancias correspondientes.
 - o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola:
 - Publicar en la página web de la Comisión los montos base y especificaciones técnicas para la adquisición de maquinaria y equipo de conservación de infraestructura hidroagrícola, así como de la rehabilitación integral de maquinaria y los lineamientos para la construcción y equipamiento del patio de maniobras para resguardo, servicio y mantenimiento de la maquinaria y equipo.
 - Integrar y publicar en la página web¹⁴ de la Comisión el catálogo general de precios unitarios de referencia del Programa de Apoyo a la infraestructura hidroagrícola.
 - Convocar, seleccionar y contratar instituciones académicas, de investigación, empresas o profesionales que cuenten con el perfil requerido para que realicen, en su caso, los estudios técnico-económicos para el seguimiento a nivel nacional de las componentes, cuando la disponibilidad presupuestal lo permita.
 - Otorgar el visto bueno, en caso de ser procedente, a las solicitudes de apoyo o relación de acciones de los usuarios hidroagrícolas que deberá enviar la Dirección de la Comisión, previamente revisadas y dictaminadas procedentes por ésta.
 - Integrar y registrar en el SIIPP-G el padrón de beneficiarios hidroagrícolas.
 - Informar a la SHCP, con base entre otras, de la información que formalmente le proporcionen la Dirección de la Comisión, el avance de los indicadores del programa de conformidad con los artículos 107, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 283, 285 y 287 de su Reglamento.
- b) Del Gobierno del Estado.
 - o Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas y el Gobierno del Estado aporte recursos:
 - Podrá participar en el Comité Hidroagrícola.
 - Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares de crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
 - Cuando sea el caso, radicar a las cuentas de los usuarios hidroagrícolas los recursos presupuestarios que aporte a cada componente, conforme a los compromisos señalados en los convenios de concertación o de colaboración.
 - o Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

¹⁴ El catálogo se puede consultar en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>

- Acordar los montos y suscribir los respectivos anexos de ejecución y técnicos conjuntamente con la Dirección de la Comisión.
- Recibir recursos del Gobierno Federal, a través de la tesorería del Gobierno del Estado, en cuentas bancarias productivas específicas por componente y transferirlos al FOFAE en un periodo no mayor a diez días hábiles. Los productos financieros de los recursos federales depositados a la cuenta de la Tesorería del Gobierno del Estado o equivalente, serán reintegrados a la TESOFE.
- Radicar al FOFAE, los recursos que aporte el Gobierno Estatal a cada componente, conforme a los compromisos señalados en los anexos de ejecución y técnicos y en su caso los convenios de concertación y colaboración, así como apoyar al Subcomité Hidroagrícola en la aplicación de la normatividad y mecánica operativa de los subprogramas o componentes.
- Informar a los usuarios hidroagrícolas, los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a estos apoyos y solicitarles que los promuevan y difundan entre sus agremiados.
- Difundir conjuntamente con la Dirección de la Comisión, los sitios de atención y recepción de la documentación de los interesados en participar en las componentes.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares de crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Presidir el Subcomité Hidroagrícola, órgano auxiliar del Comité Técnico del FOFAE, con las funciones que le correspondan.
- En su carácter de fideicomitente llevar a cabo las acciones necesarias para que se cumpla lo señalado en reglas y manuales de operación y demás disposiciones aplicables que emita la Comisión para tal efecto.
- Remitir a la Dirección de la Comisión, dentro de los primeros diez días de cada mes, la información correspondiente sobre las aportaciones que realicen, así como el avance programático presupuestario y físico-financiero de las componentes previstas en estas reglas.
- Entregar a la Dirección de la Comisión el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual, a más tardar el día 31 de enero de 2024, considerando el listado de beneficiarios hidroagrícolas y montos apoyados durante el ejercicio fiscal.
- Convocar al Comité Técnico del FOFAE a sesionar una vez al mes y a sesiones extraordinarias cuando se requieran.
- Revisar y resguardar una copia simple o electrónica del expediente técnico por al menos cinco años.
- o Cuando los recursos son operados y administrados por el Gobierno Estatal para el Subprograma apoyos especiales y estratégicos:
 - Acordar los montos conjuntamente con la Dirección de la Comisión y suscribir los respectivos convenios.
 - Recibir recursos del Gobierno Federal, a través de la tesorería del Gobierno del Estado, en cuentas bancarias productivas específicas por tipo de apoyo, y en su caso, transferirlo a la cuenta bancaria del Organismo que indique el Gobierno Estatal, en un periodo no mayor a diez días hábiles.
 - Contratar las obras o acciones en apego a las leyes federales y normatividad aplicable.
 - Realizar el pago del avance de los trabajos realizados conforme a las estimaciones que presenten las instancias ejecutoras.
 - Presentar informes mensuales sobre el avance financiero y el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual a la Dirección de la Comisión para su visto bueno.
 - Realizar los reintegros a la TESOFE de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2022, los no ejercidos al cierre definitivo, así como de los productos financieros generados no devengados.
- c) De la Dirección de la Comisión.
 - o Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas:
 - Presidir el Comité Hidroagrícola, con las funciones que le correspondan.
 - Integrar, revisar y resguardar el expediente técnico, de acuerdo con el Manual correspondiente, de cada proyecto autorizado por el comité hidroagrícola al menos cinco años.

- Formular, en el ámbito de su competencia, el presupuesto anual de cada una de las componentes de este programa. Actividad que deberán realizar y respaldar con base en el conocimiento del estado de la infraestructura, las prioridades asociadas que tienen detectadas y las solicitudes de los usuarios hidroagrícolas.
- Revisar documentalmente y otorgar el visto bueno para el trámite de pago de las estimaciones presentadas por los usuarios hidroagrícolas, avaladas por la empresa supervisora contratada.
- Notificar a los usuarios hidroagrícolas la autorización del comité hidroagrícola para el pago de las estimaciones.
- Promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, cuando este cuente con la cobertura bancaria necesaria para la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:
 - Integrar, revisar y resguardar el expediente técnico, de acuerdo con el Manual correspondiente, por al menos cinco años, proporcionando una copia simple o electrónica al Gobierno del Estado.
 - Participar con el Gobierno del Estado en la promoción de las componentes.
 - Participar como vocal en el comité técnico del FOFAE y como secretario técnico en el subcomité hidroagrícola.
 - Solicitar al comité técnico del FOFAE y al subcomité hidroagrícola sesionar una vez al mes y de forma extraordinaria cuando se requiera, para la deliberación de los asuntos de las componentes.
- En ambos casos:
 - Recibir las solicitudes y requisitos de los usuarios hidroagrícolas para participar en las componentes.
 - Revisar, validar y autorizar el proyecto ejecutivo, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos correspondientes a cada una de las solicitudes de apoyo de los usuarios hidroagrícolas.
 - Elaborar el dictamen técnico a partir de la revisión de las solicitudes y requisitos para determinar la factibilidad o no de la acción, e integrar el expediente para su seguimiento.
 - Notificar a los usuarios hidroagrícolas la autorización del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola para recibir los apoyos y realizar la contratación de las acciones.
 - Una vez notificada la autorización de recursos, suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes, tanto originales como modificatorios en tiempo y forma.
 - Con base en las solicitudes recibidas, generar y actualizar periódicamente la base de datos.
 - Gestionar la radicación de los recursos federales conforme a estas reglas y manual de operación de cada componente.
 - Definir y asesorar a los usuarios hidroagrícolas sobre el procedimiento de contratación y vigilar que cumplan con la normatividad aplicable.
 - Otorgar el registro de contraloría social a las personas beneficiarias interesadas, conforme los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, según el ámbito de competencia.
 - Coordinarse con los organismos federales del sector en el estado, para proporcionar asistencia técnica y capacitación a los usuarios hidroagrícolas.
 - Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios para que éstos se ejerzan conforme a lo establecido en reglas y manuales de operación, anexos de ejecución y técnico, convenios de concertación y de colaboración.
 - Solicitar la aprobación de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión sobre las propuestas de modificación de metas o recursos presupuestarios entre componentes.
 - Informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola los avances físicos, financieros y de metas por componente, a más tardar el día veinticinco o día hábil posterior del mes en curso.

- Durante el mes de septiembre deberán informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola a través de la gerencia correspondiente, de los recursos a ejercer y metas a alcanzar, así como de los recursos que no cuentan con su contraparte, y la relación de solicitudes presentadas posteriores a la fecha límite establecida, para su consideración en el siguiente ejercicio.
 - Integrar y actualizar anualmente el catálogo de empresas/instituciones, mediante convocatoria publicada en la página web de la Comisión.
 - Publicar en la página web de la Comisión el catálogo de empresas/instituciones y notificar los motivos a las personas físicas y morales por los que no fueron seleccionadas.
 - Poner a disposición de los usuarios hidroagrícolas el catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y precios unitarios de referencia del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola.
 - Poner a disposición de los usuarios hidroagrícolas el catálogo y las especificaciones técnicas de la maquinaria y equipo de conservación, y asimismo los precios base de la maquinaria y equipo.
 - Dar seguimiento a los avances de las acciones correspondientes de cada componentes.
 - Otorgar el apoyo técnico que soliciten los usuarios hidroagrícolas elegibles para la ejecución de las componentes.
 - Realizar visitas de inspección previas y finales, con la finalidad de verificar los avances y la ejecución de las acciones autorizadas conforme a estas reglas y manual de operación de cada componente.
 - Al término de la ejecución de la acción y cierre administrativo y en un plazo no mayor a quince días hábiles, recibir de manera oficial el expediente técnico y revisar cualitativamente que cumpla con lo señalado en la guía de integración del expediente de cada componente. De lo contrario informar de manera oficial a los beneficiarios hidroagrícolas, otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para que procedan a su solventación.
- d) Del comité hidroagrícola.
- Definir el calendario de sesiones al que estará sujeto el comité hidroagrícola.
 - Realizar la promoción de los componentes sujetos a estas reglas.
 - Comunicar a los usuarios hidroagrícolas el monto autorizado para cada componente del subprograma para su difusión en el comité hidráulico.
 - Autorizar, previa validación de la Dirección de la Comisión, las obras o acciones que se ejecutarán con los recursos autorizados.
 - Autorizar a los usuarios hidroagrícolas el pago de estimaciones.
 - Solicitar a los usuarios hidroagrícolas el informe desglosado de los saldos de los recursos depositados por el Gobierno Federal y por el Gobierno del Estado de la componente correspondiente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores de cada trimestre.
 - Presentar informes mensuales a la Comisión sobre el avance financiero de cada componente.
 - Elaborar el informe de cierre del ejercicio de cada componente.
 - Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos con otros programas.
- e) Del comité hidráulico.
- Priorización de las acciones de conformidad con los mecanismos y criterios de elección de cada componente.
 - Distribuir para cada ACU y SRL, por componente, la asignación federal autorizada al distrito, tomando en cuenta el procedimiento establecido en el manual de operación correspondiente.
 - Presentar a la Dirección de la Comisión, la relación de las acciones priorizadas a efecto de que las presente ante el comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola, para su autorización, conforme a los recursos autorizados.
- f) Del comité técnico del FOFAE.
- Sesionar una vez al mes y de forma extraordinaria cuando se requiera.
 - Autorizar los apoyos solicitados por los usuarios hidroagrícolas aprobados por el subcomité hidroagrícola, conforme a lo establecido en estas reglas y manuales de operación.

- Autorizar el pago de los apoyos con cargo a los beneficiarios, mismo que debe hacerse vía transferencia electrónica o cheques nominales, con base en los procedimientos operativos de cada componente.
 - Solicitar a la fiduciaria e informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y los usuarios hidroagrícolas, de cada componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
 - Presentar informes mensuales sobre el avance financiero y el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual a la Dirección de la Comisión de cada componente.
 - Autorizar los reintegros a la TESOFE de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2023 y los no ejercidos al cierre definitivo.
- g) De subcomité hidroagrícola.
- Sesionar una vez al mes y de forma extraordinaria cuando se requiera.
 - Aprobar la relación de las acciones priorizadas conforme a los recursos autorizados por la Dirección de la Comisión y presentarlos al comité técnico del FOFAE para su autorización.
 - Integrar la información sobre los avances físicos y financieros, y presentar reportes mensuales al comité técnico del FOFAE.
 - Conjuntar, revisar y resguardar (por al menos cinco años) la documentación soporte de la autorización de los pagos del comité técnico y remitir copia a la Dirección de la Comisión.
- h) De los usuarios hidroagrícolas.
- Presentar solicitudes de apoyo de conformidad con los requisitos establecidos en cada componente.
 - Llevar a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito, integración del expediente técnico conforme a la guía de integración y los manuales de operación de cada componente y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el comité técnico del FOFAE o por el comité hidroagrícola, en estricto apego a la normatividad y lineamientos establecidos en las presentes reglas y manuales de operación de cada componente.
 - Cuando hayan decidido operar y administrar los recursos de manera directa, contar con cuentas bancarias específicas que generen intereses por componente, que permitan identificar los recursos depositados y los intereses generados.
 - Aportar la contraparte que les corresponda, para lo cual dispondrán de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la autorización por parte del subcomité hidroagrícola del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola.
 - Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.
 - Llevar a cabo la contratación de la supervisión, para asegurar la correcta ejecución de los trabajos autorizados, en los términos del manual de operación.
 - Cubrir con sus propios recursos los costos de administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola y el aseguramiento de la maquinaria y equipo que esté a su cargo durante su vida útil.
 - Para las componentes del Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego y del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos, en el ámbito de distritos de riego, debe haber cumplido con el programa anual de conservación normal del año agrícola inmediato anterior al que se solicita el apoyo.
 - Aplicar los recursos autorizados por el comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola, única y exclusivamente en la realización de la acción o proyecto autorizado.
 - Presentar las estimaciones en función del avance de las acciones avaladas en su caso, por la supervisora que hayan contratado, para su presentación ante la Dirección de la Comisión y obtener el visto bueno para trámite de pago.

- Solicitar la autorización de pago de las estimaciones conforme al avance de las acciones contratadas.
 - Realizar los pagos vía transferencia electrónica o cheques nominales.
 - Informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y los usuarios hidroagrícolas, de cada componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
 - Informar a la Dirección de la Comisión, los avances físicos, financieros y de metas por componente, a más tardar el día veinte o día hábil posterior del mes en curso.
 - Elegir al representante estatal que participará como vocal en el subcomité hidroagrícola o en el comité hidroagrícola para desempeñar las funciones que le correspondan, conforme al manual de operación correspondiente.
 - No otorgar en garantía prendaria las facturas correspondientes a la maquinaria y equipo adquiridos con apoyos del programa.
 - En caso de operar directamente los recursos, a través del comité hidroagrícola, deberán realizar los reintegros de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2023 y los no ejercidos al cierre definitivo.
 - En el caso de reintegro extemporáneo a la TESOFE, deberá mostrar comprobante del trámite efectuado por los productos financieros generados y las cargas financieras correspondientes.
 - Una vez concluida la acción, en un plazo no mayor de quince días hábiles, deberán hacer entrega del expediente técnico a la Dirección de la Comisión.
- i) De los Entes Públicos.
- Recibir de los usuarios hidroagrícolas, solicitudes de asistencia.
 - Celebrar con la Dirección de la Comisión los convenios de colaboración correspondientes.
 - Llevar a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito, en apego a las leyes federales y normatividad aplicable.
 - La integración del expediente técnico conforme a la guía de integración y plazos establecidos en el manual de operación de la componente para apoyos especiales y estratégicos.
 - Contar con una cuenta bancaria productiva específica para la componente de apoyos especiales y estratégicos, que permitan identificar los recursos depositados y los intereses generados.
 - En caso de aportar recursos, garantizar la disponibilidad de los mismos mediante carta compromiso, carta bancaria que la respalde en firme o del instrumento de crédito que lo soporte.
 - Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.
 - Llevar a cabo la contratación de la supervisión, para asegurar la correcta ejecución de los trabajos autorizados, en los términos del manual de operación correspondiente.
 - Aplicar los recursos autorizados por la Dirección de la Comisión, única y exclusivamente en la realización de la acción o proyecto autorizado.
 - Presentar las estimaciones en función del avance de las acciones avaladas, en su caso, por la supervisora contratada, para su presentación ante la Dirección de la Comisión y obtener el visto bueno para el trámite de pago.
 - Informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por el beneficiario.
 - Informar a la Dirección de la Comisión, los avances físicos, financieros y de metas por componente.
 - Realizar los reintegros de los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2023 y los no ejercidos al cierre definitivo, en los términos del manual de operación correspondiente.
 - En el caso de reintegro extemporáneo a la TESOFE, deberá mostrar comprobante del trámite efectuado por los productos financieros generados y las cargas financieras correspondientes.
 - Una vez concluida la acción, entregar el expediente técnico a la Dirección de la Comisión.

ANEXO II

Indicadores del Programa.

Para evaluar el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola se usarán los siguientes indicadores:

De propósito:

Objetivo: Los beneficiarios hidroagrícolas que forman parte de un Distrito de Riego, Unidad de Riego o Distrito de Temporal Tecnificado fomentan y mantienen la infraestructura de las áreas agrícolas.

1. Porcentaje de cobertura del programa.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Beneficiarios hidroagrícolas que forman parte de un Distrito de Riego, Unidad de riego y Distrito de Temporal Tecnificado apoyados por el programa en el año } t}{\text{Total de usuarios hidroagrícolas que soliciten apoyo y cumplan con los requisitos establecidos en las reglas y manuales de operación vigentes en un Distrito de Riego, Unidad de Riego o Distrito de Temporal Tecnificado en el año } t} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje que representa la cantidad de beneficiarios hidroagrícolas apoyados por el programa en sus distintos componentes en el año t respecto del total de beneficiarios hidroagrícolas por apoyar en el año t.

Medio de verificación: Padrón de beneficiarios del Programa S217, publicado anualmente en la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>; y padrón de organizaciones de usuarios de distritos de riego, entes públicos a beneficiar con apoyos especiales y estratégicos, inventario de unidades de riego e informe anual de cierre de avance físico financiero de distritos de temporal tecnificado.

Frecuencia de medición: anual.

2.- Índice de preservación de la infraestructura hidroagrícola.

Método de cálculo:

$$\text{Índice de preservación de infraestructura} = \sum_{i=1}^5 \text{Índice de infraestructura } i \left(\text{Ponderación del presupuesto de infraestructura } i \right)$$

Donde:

$$\text{Índice de infraestructura } i = \left(\frac{\text{Kilómetros o cantidad de infraestructura } i \text{ rehabilitada y tecnificada en el año } t}{\text{Kilómetros o cantidad de infraestructura } i \text{ rehabilitada y tecnificada en año base } k} \right)$$

$$\text{Ponderación del presupuesto de infraestructura } i = \left[\frac{\left(\frac{\text{Presupuesto erogado en rehabilitación y tecnificación de infraestructura } i \text{ en el año } t + \text{del año base}}{\text{de la infraestructura } i \text{ en el año } t + \text{del año base}} \right) / 2}{\sum_{i=1}^5 \left(\frac{\text{Presupuesto erogado en rehabilitación y tecnificación de la infraestructura } i \text{ en el año } t + \text{del año base}}{\text{de la infraestructura } i \text{ en el año } t + \text{del año base}} \right) / 2} \right]$$

i = 1: canales (km), 2: caminos (km), 3: drenes (km), 4: pozos (cantidad) y 5: plantas de bombeo (cantidad).

Definición del indicador: Mide la contribución al desarrollo del sector agrícola mediante la preservación de la infraestructura hidroagrícola de riego y drenaje respecto a un año base.

Medio de verificación: Informe anual de infraestructura atendida (rehabilitada y tecnificada) integrado por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego e Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal, con información reportada por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, disponibles al cierre del ejercicio fiscal en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: anual.

De componentes:

Objetivo: Acciones para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal ejecutadas.

3.- Porcentaje de obra civil ejecutada para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de obra civil para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura concluidas al trimestre t}}{\text{Número de obra civil para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura programadas en el ejercicio fiscal t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de obra civil para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura ejecutadas respecto del total programado en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medio de verificación: Informe de avance físico financiero y de metas de los distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportado por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

4.- Porcentaje de estudios técnicos realizados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de estudios técnicos en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado elaborados al trimestre t}}{\text{Número de estudios técnicos, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado programados al trimestre t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de cumplimiento de planes directores, estudios de prefactibilidad, proyectos de obras, entre otros, elaborados al trimestre, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medio de verificación: Informe de avances físico, financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportados por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

5.- Porcentaje de servicios realizados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de servicios en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado realizados al trimestre t}}{\text{Número de servicios en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado programados al trimestre t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de cumplimiento de contratos de supervisión y asesorías concluidos al trimestre, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medio de verificación: Informe de avances físico, financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportados por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral

Objetivo: Apoyos para solucionar emergencias en infraestructura de riego y drenaje agrícola otorgados.

6.- Porcentaje de emergencias atendidas en Infraestructura de riego y drenaje.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de emergencias en infraestructura de riego y drenaje atendidas al trimestre t}}{\text{Número de emergencias en infraestructura de riego y drenaje con solicitud de atención ingresadas al año t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: Porcentaje de cumplimiento de eventos emergentes atendidos en la infraestructura de riego y drenaje, por ejemplo, bombes, desazolve, estudios y proyectos ejecutivos que ameritan atención urgente, entre otros.

Medio de verificación: Solicitudes recibidas para otorgar apoyos a causa de eventos emergentes generados y convenios de Concertación suscritos en el ejercicio fiscal por eventos emergentes, generados por las Gerencias de Distritos y Unidades de Riego y de Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Objetivo: Usuarios hidroagrícolas que operan, administran y conservan la infraestructura de riego y drenaje capacitados.

7.- Porcentaje de personas capacitadas técnicamente para la administración, operación y conservación de la infraestructura.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de personas capacitadas en temas técnicos y de gestión administrativa en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}}{\text{Número total de personas programadas a capacitar en temas técnicos y de gestión administrativa en distritos de riego, unidades de riego y distrito temporal tecnificado al trimestre t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de personas capacitadas en temas técnicos y de gestión administrativa en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medio de verificación: Listas de asistencia, evaluaciones, registro fotográfico e informes finales de capacitación, reportados por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Objetivo: Maquinaria y equipo adquirido y/o rehabilitado.

8.- Porcentaje de maquinaria y equipo adquirido y/o rehabilitado en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de máquinas y/o equipos adquiridos y/o rehabilitado en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado, al trimestre t}}{\text{Número de máquinas y/o equipos programados a adquirir y/o rehabilitar en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: porcentaje de maquinaria y equipo, tales como, tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo, mediano y corto alcance, draga de arrastre, excavadora anfibia, retroexcavadora/cargadora, motoconformadora, minicargador, cargador frontal, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; camión con cama baja, cama baja, tractor agrícola con escepas y transmisor receptor láser o GPS, GPS para nivelación y escepas con transmisor-receptor láser o GPS entre otros, adquiridos y rehabilitados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Medio de verificación: Informe trimestral del Programa Anual de Trabajo, reportes de las Direcciones y Organismos de Cuenca contemplados en las reglas y manuales de operación del programa, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

9.- Porcentaje de equipamiento de talleres en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de talleres equipados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}}{\text{Número de equipamiento de talleres programados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje equipamiento de talleres realizados, que consiste en obra civil y/o elementos, herramienta apropiada y exclusiva para ser usada en el taller, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado respecto del total programado.

Medio de verificación: Informe trimestral del Programa Anual de Trabajo (CONAGUA), reporte de las Direcciones y Organismos de Cuenca contemplados en las reglas y manuales de operación del programa, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Objetivo: Superficie agrícola con riego suplementario incorporada.

10.- Porcentaje de superficie agrícola beneficiada con riego suplementario.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Superficie en hectáreas beneficiadas con riego suplementario al trimestre t}}{\text{Superficie en hectáreas de riego suplementario programadas al trimestre t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: El porcentaje de superficie (ha) beneficiada con riego suplementario al trimestre, el cual consiste en construir o tecnificar la infraestructura para suministrar agua adicional a los cultivos en época de baja precipitación para asegurar o incrementar el rendimiento.

Medio de verificación: Informe trimestral del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Objetivo: Superficie atendida con infraestructura de riego y drenaje conservada, modernizada y/o tecnificación de riego.

11.- Porcentaje de superficie agrícola beneficiada con infraestructura rehabilitada, modernizada y/o tecnificada en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Número de hectáreas rehabilitadas, modernizadas y tecnificadas en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}}{\text{Número de hectáreas programadas a rehabilitar, modernizar y tecnificar en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t}} \right) * 100$$

Definición del indicador: Mide el cumplimiento de la superficie agrícola rehabilitada, modernizada y tecnificada en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado al trimestre t.

Medio de verificación: Informe mensual de avances físico, financiero y de metas de los distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado reportado por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales disponibles trimestralmente en la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

12.- Porcentaje de superficie agrícola con infraestructura conservada en distritos de riego.

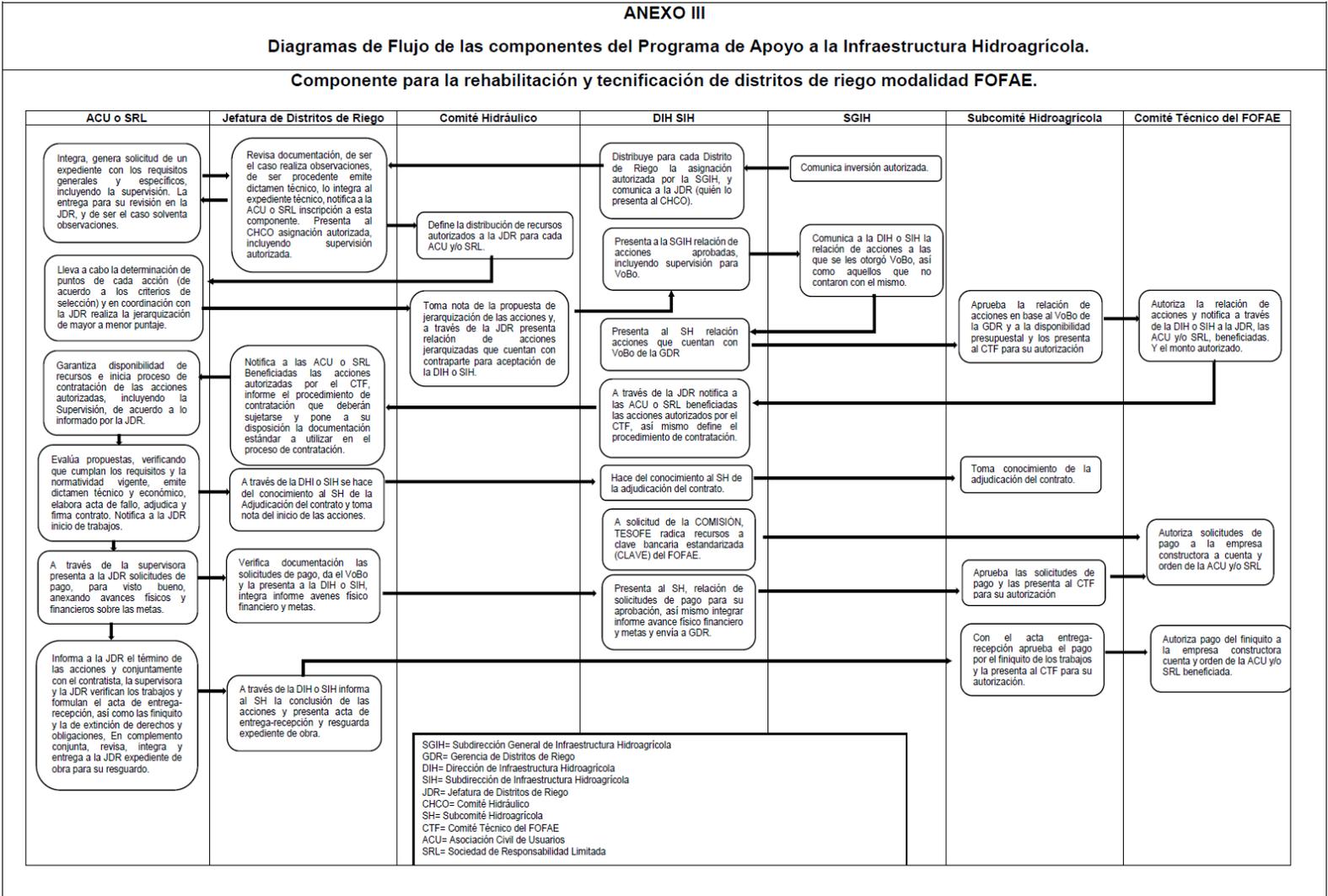
Método de cálculo:

$$\left(\frac{\text{Hectáreas conservadas en Distritos de Riego acumuladas al periodo que se reporta}}{\text{Hectáreas totales en Distritos de Riego}} \right) * 100$$

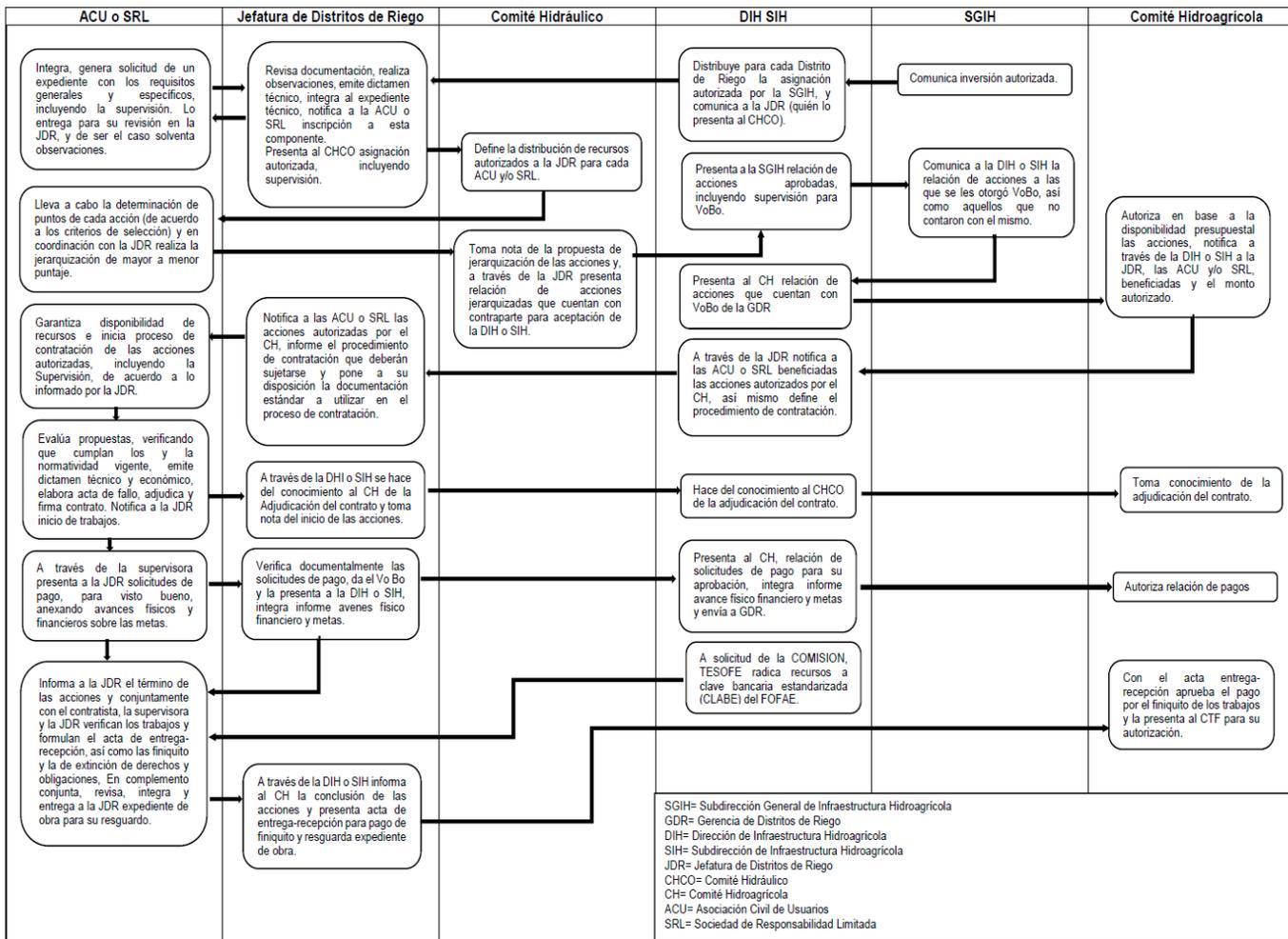
Definición del indicador: El porcentaje de cumplimiento de las hectáreas conservadas en distritos de riego respecto del total de las hectáreas de los distritos de riego.

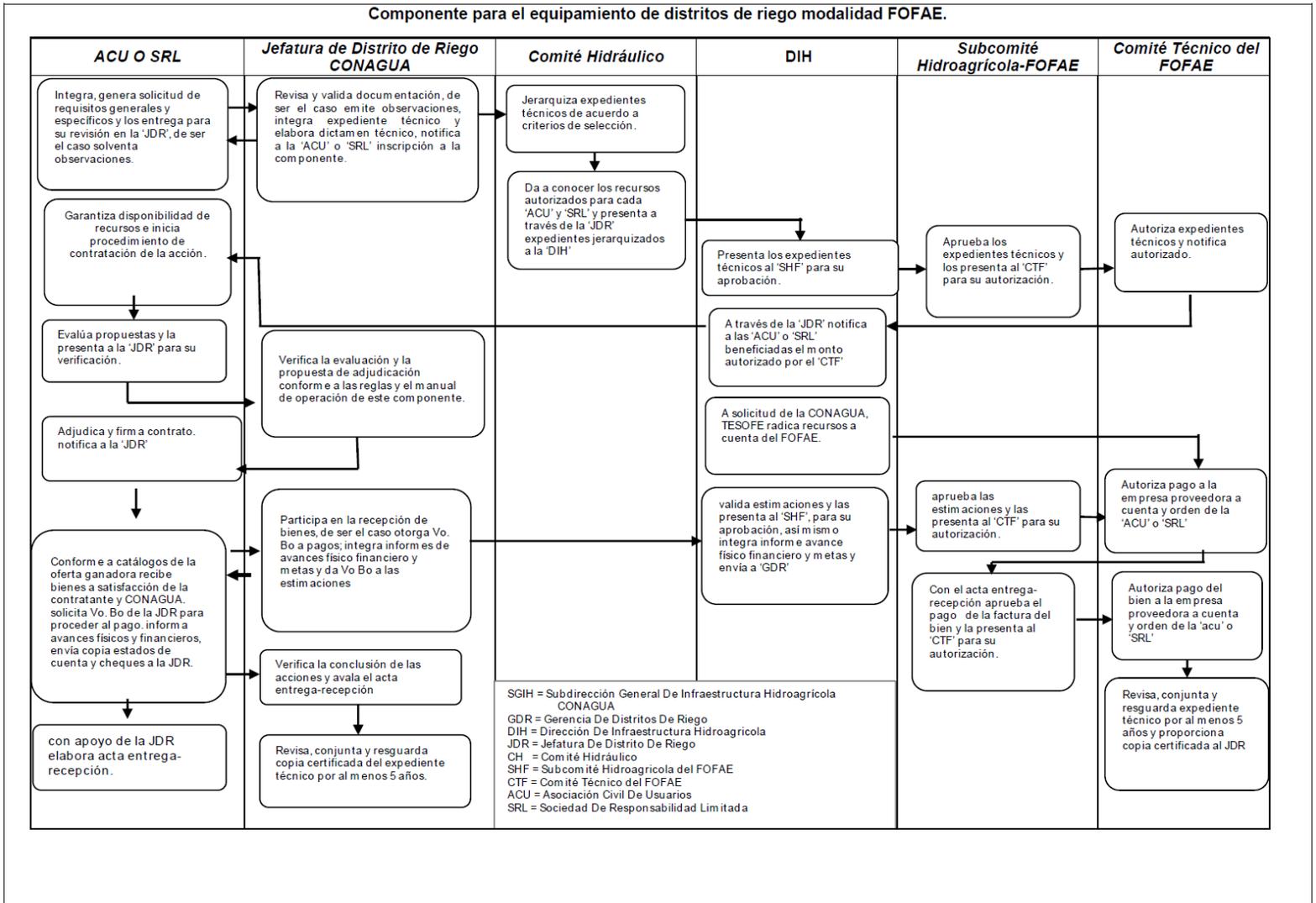
Medio de verificación: Informe del avance físico - financiero y de metas de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque disponibles trimestralmente en la Gerencia de los Distritos de Riego de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua en la Av. Insurgentes Sur # 2416, Copilco el Bajo, Coyoacán, 04340 Ciudad de México, CDMX, piso 8.

Frecuencia de medición: Trimestral.

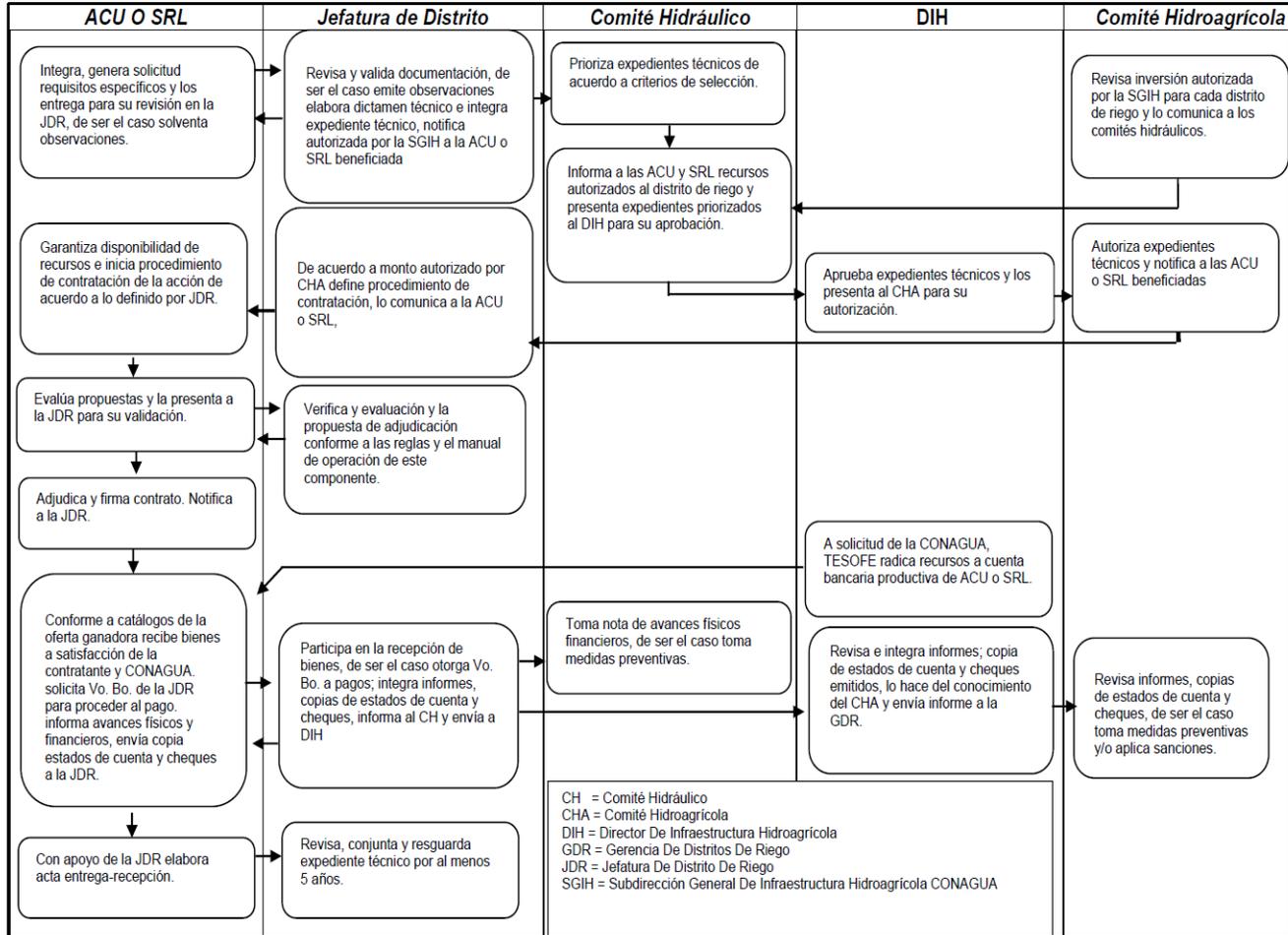


Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.

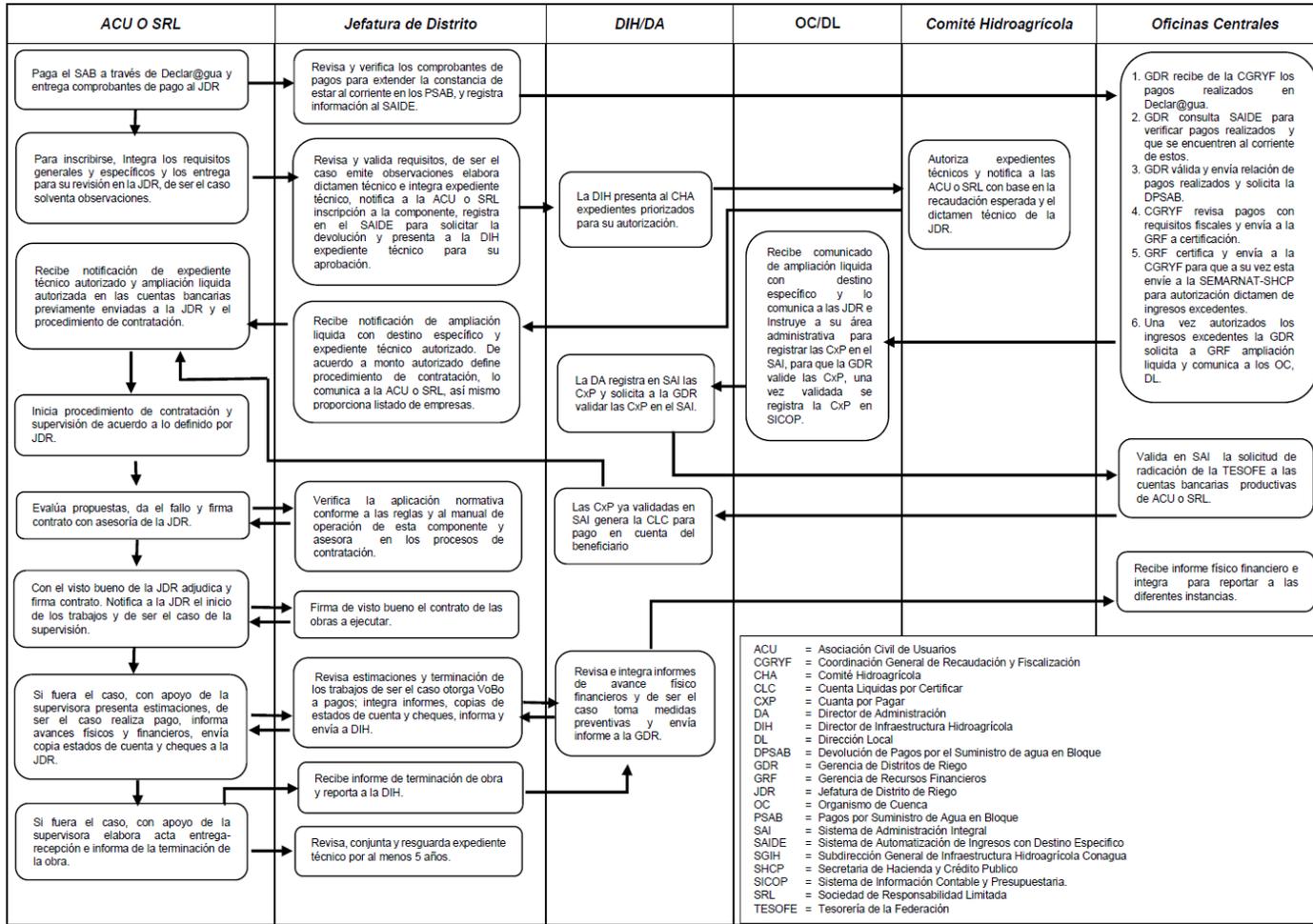




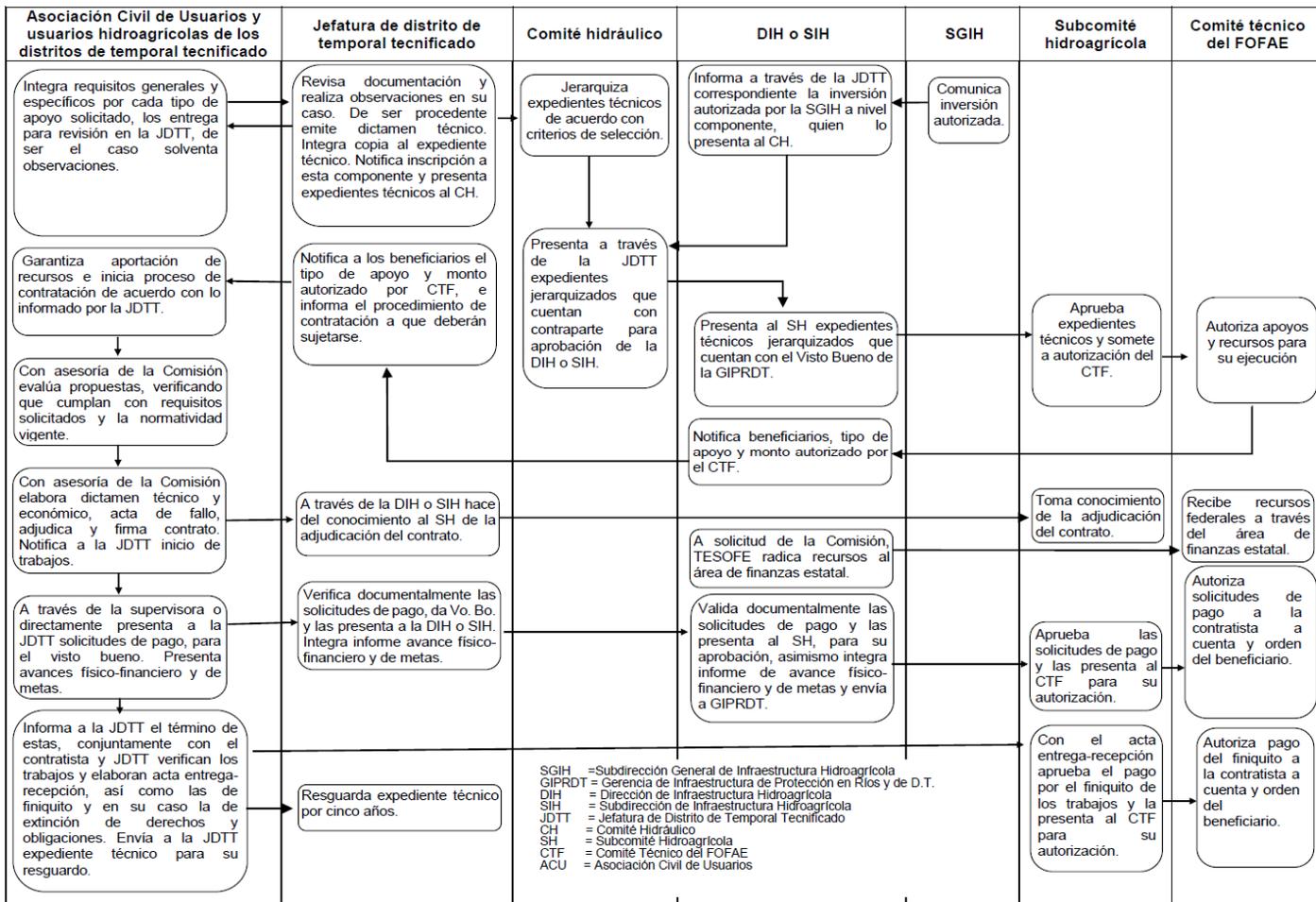
Componente para el equipamiento de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



Componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.

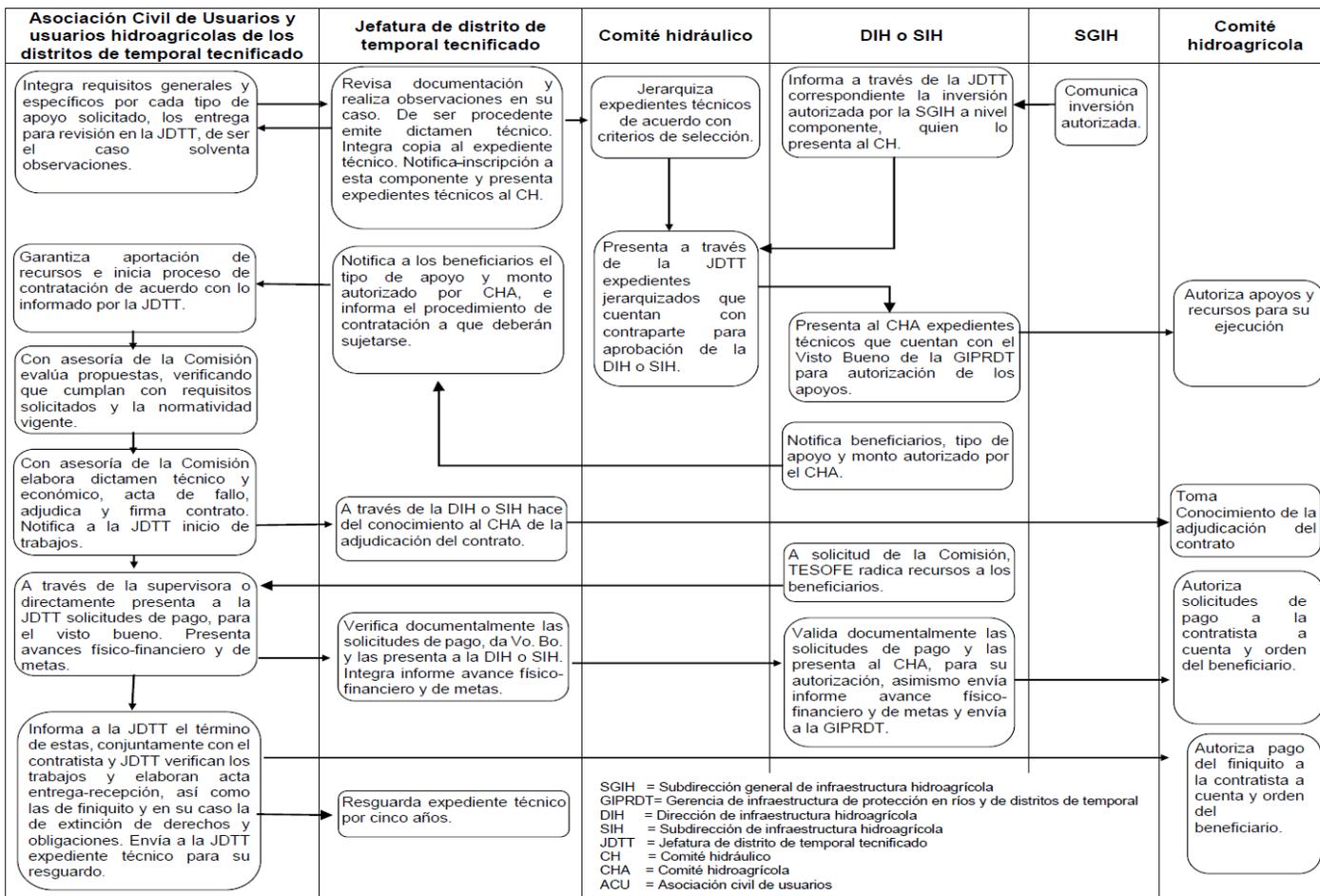


Componente para la infraestructura de riego suplementario modalidad FOFAE.

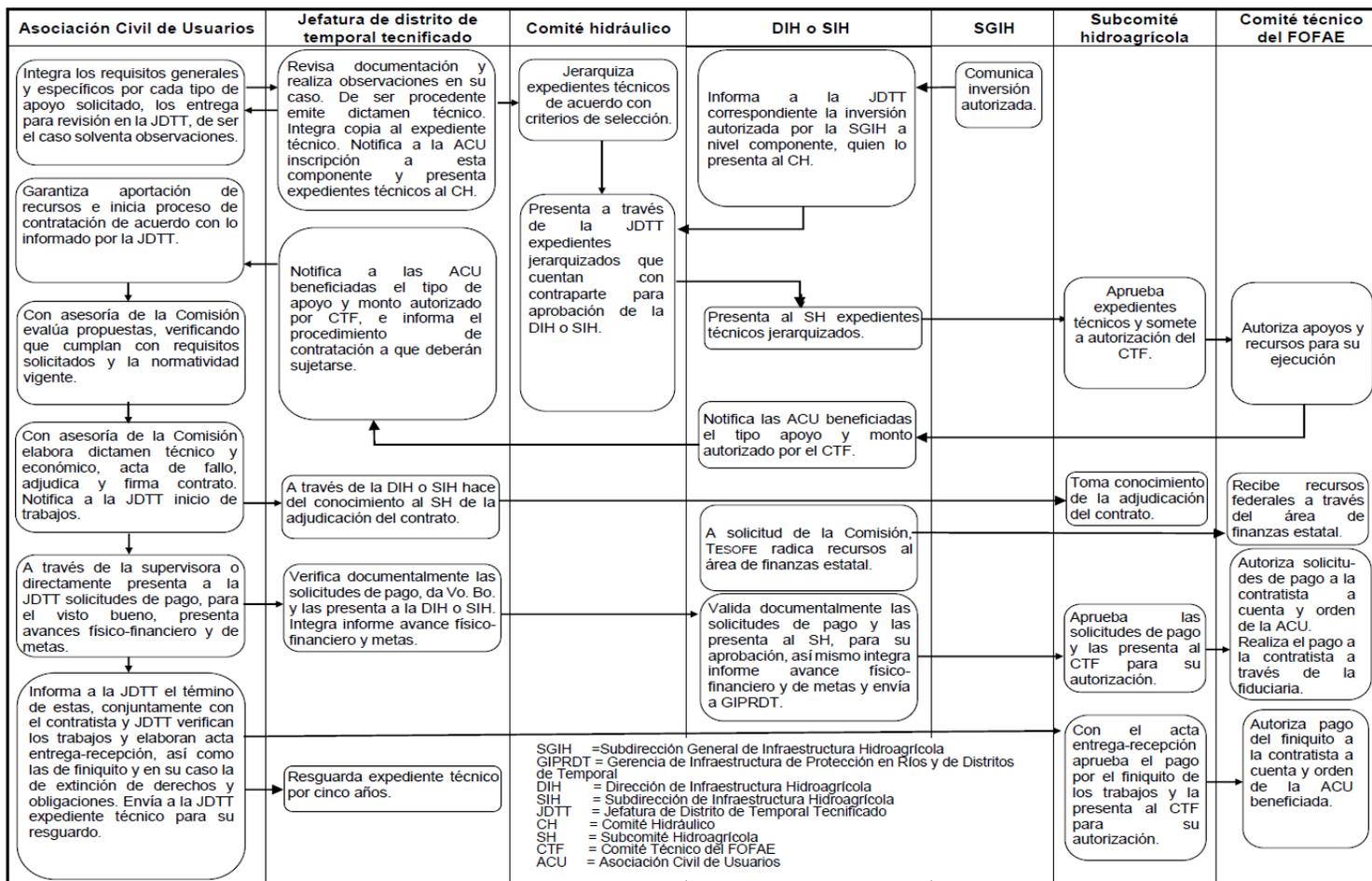


SGIH = Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola
 GIPRDT = Gerencia de Infraestructura de Protección en Ríos y de D.T.
 DIH = Dirección de Infraestructura Hidroagrícola
 SIH = Subdirección de Infraestructura Hidroagrícola
 JDTT = Jefatura de Distrito de Temporal Tecnificado
 CH = Comité Hidráulico
 SH = Subcomité Hidroagrícola
 CTF = Comité Técnico del FOFAE
 ACU = Asociación Civil de Usuarios

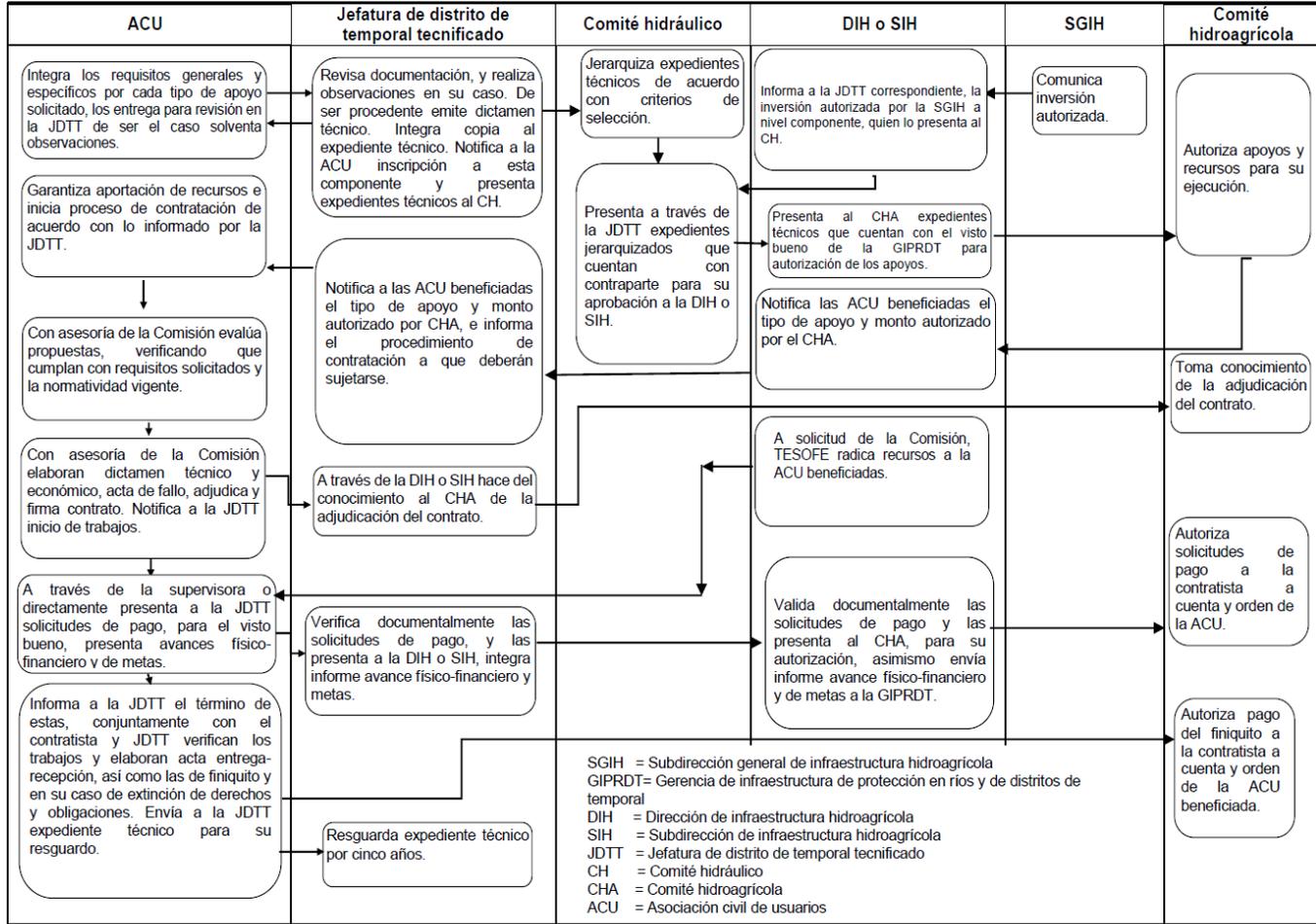
Componente para la infraestructura de riego suplementario modalidad Comité Hidroagrícola.



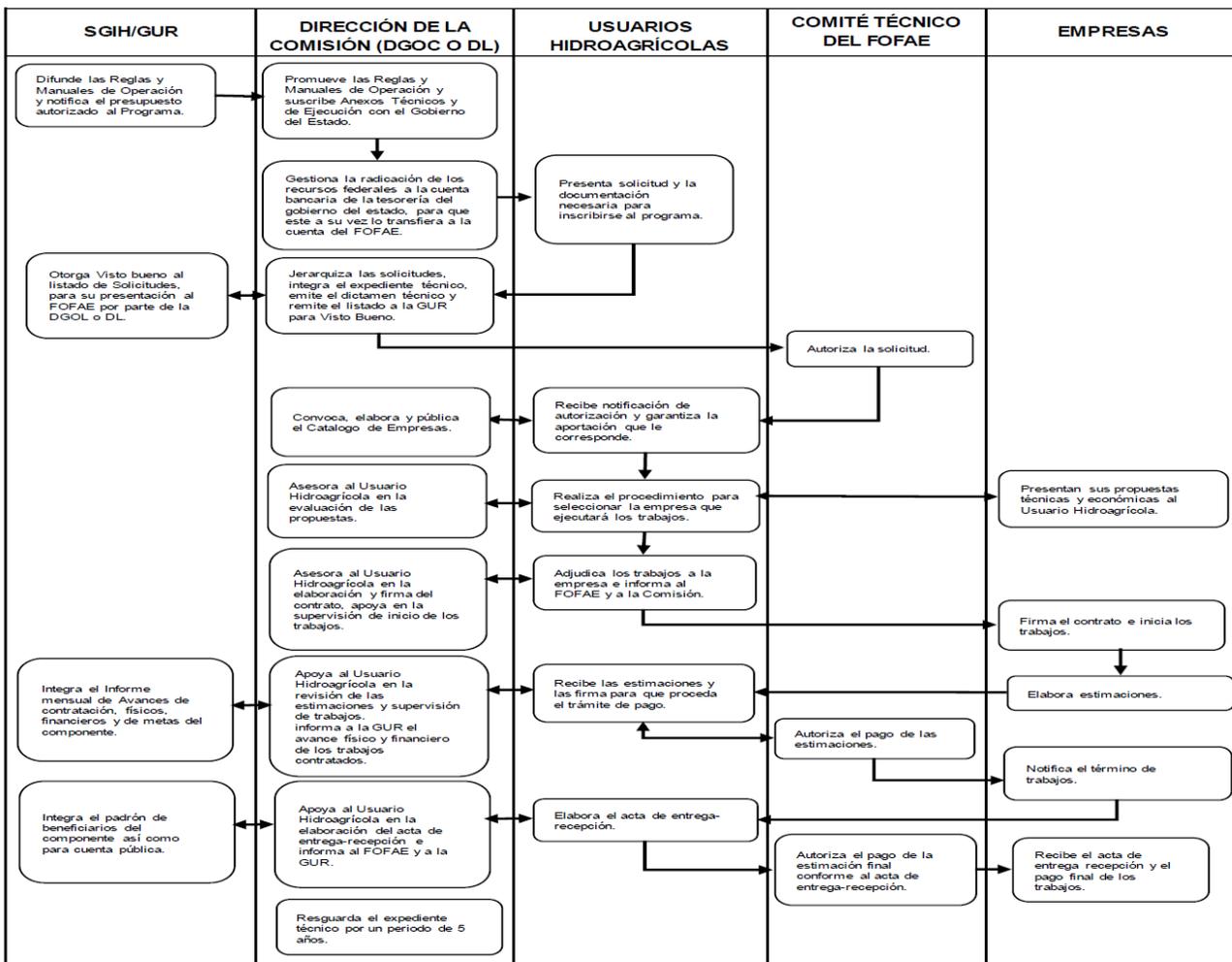
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad FOFAE.



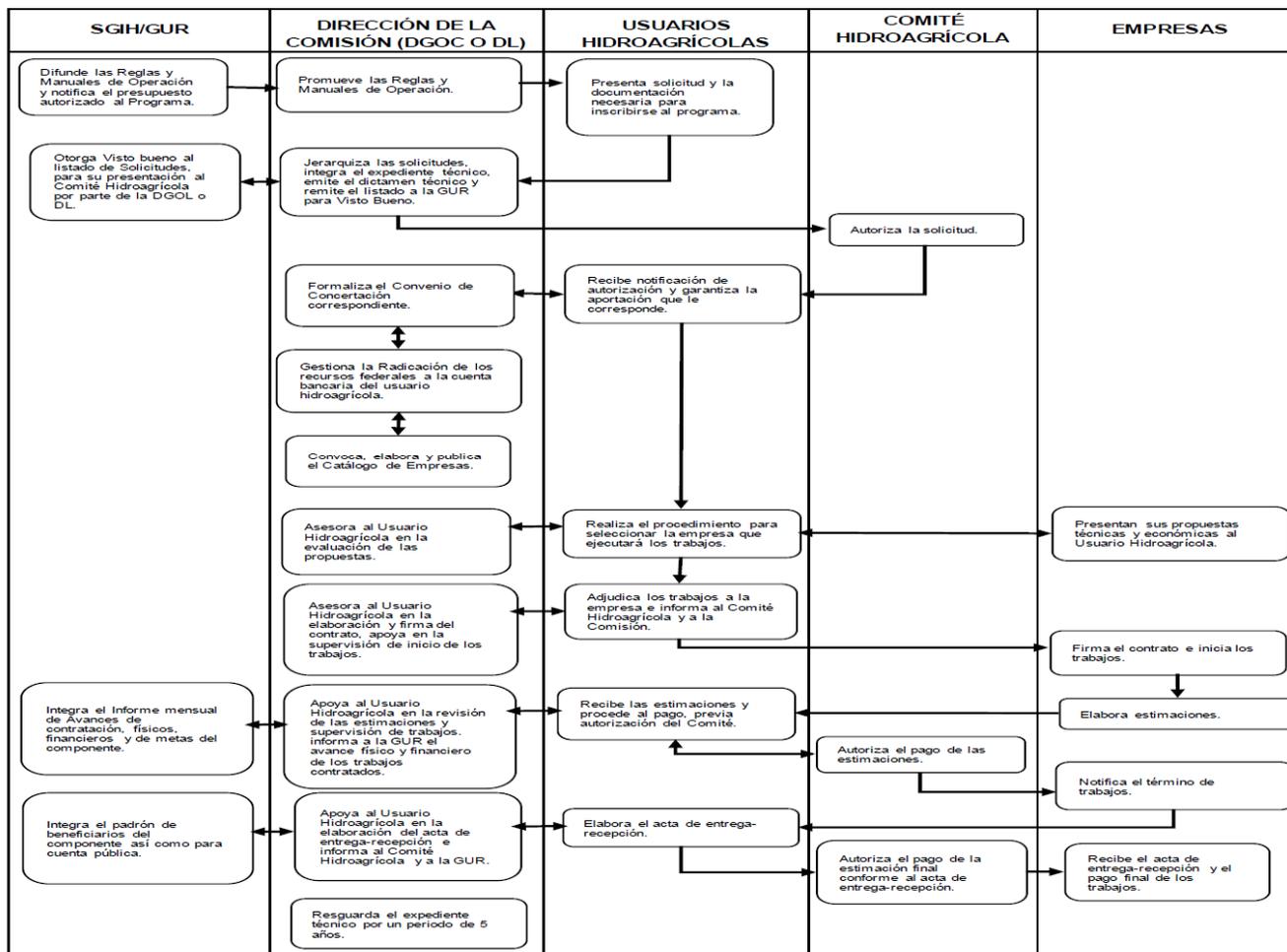
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad Comité Hidroagrícola.



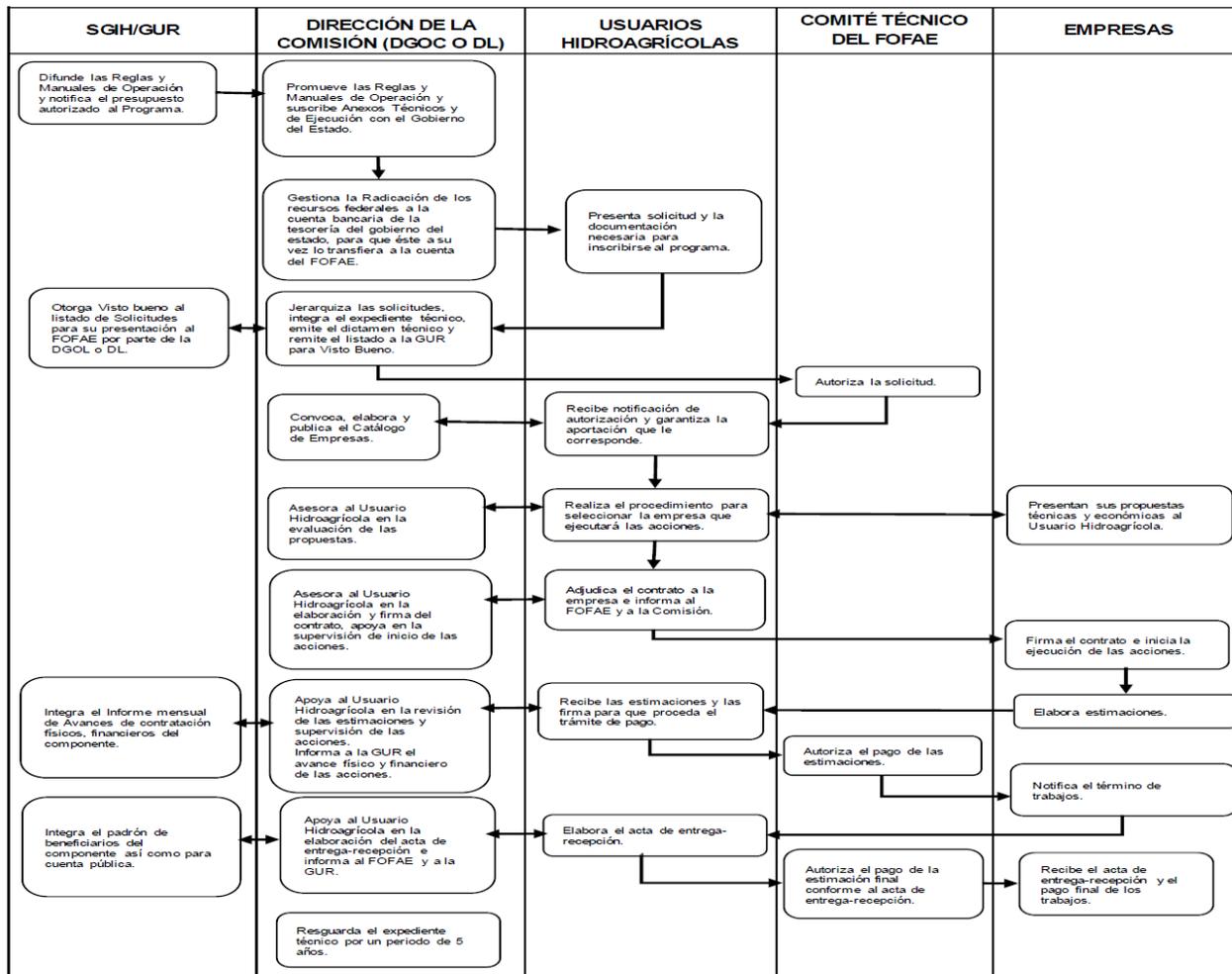
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego modalidad FOFAE.



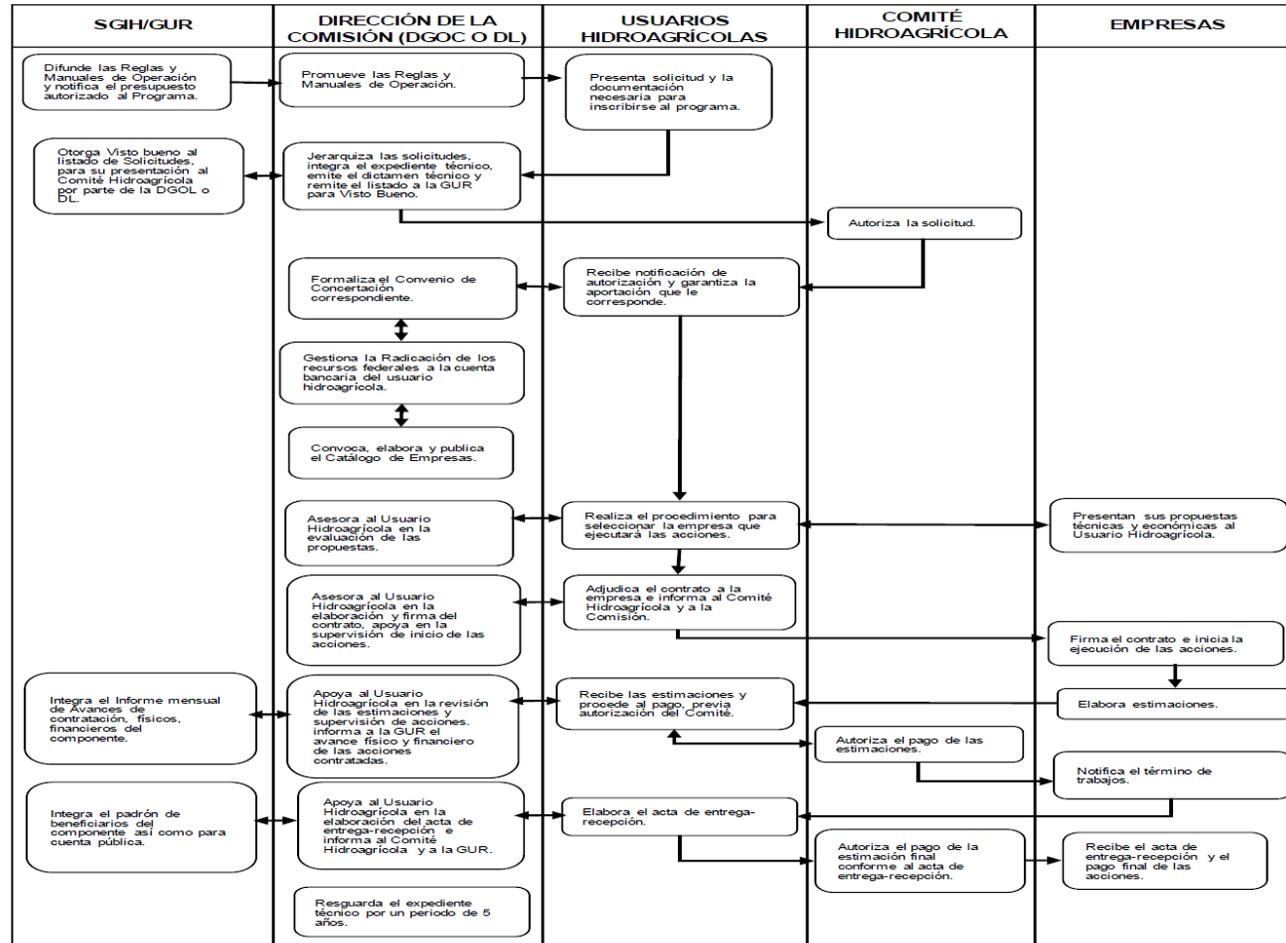
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego modalidad Comité Hidroagrícola.

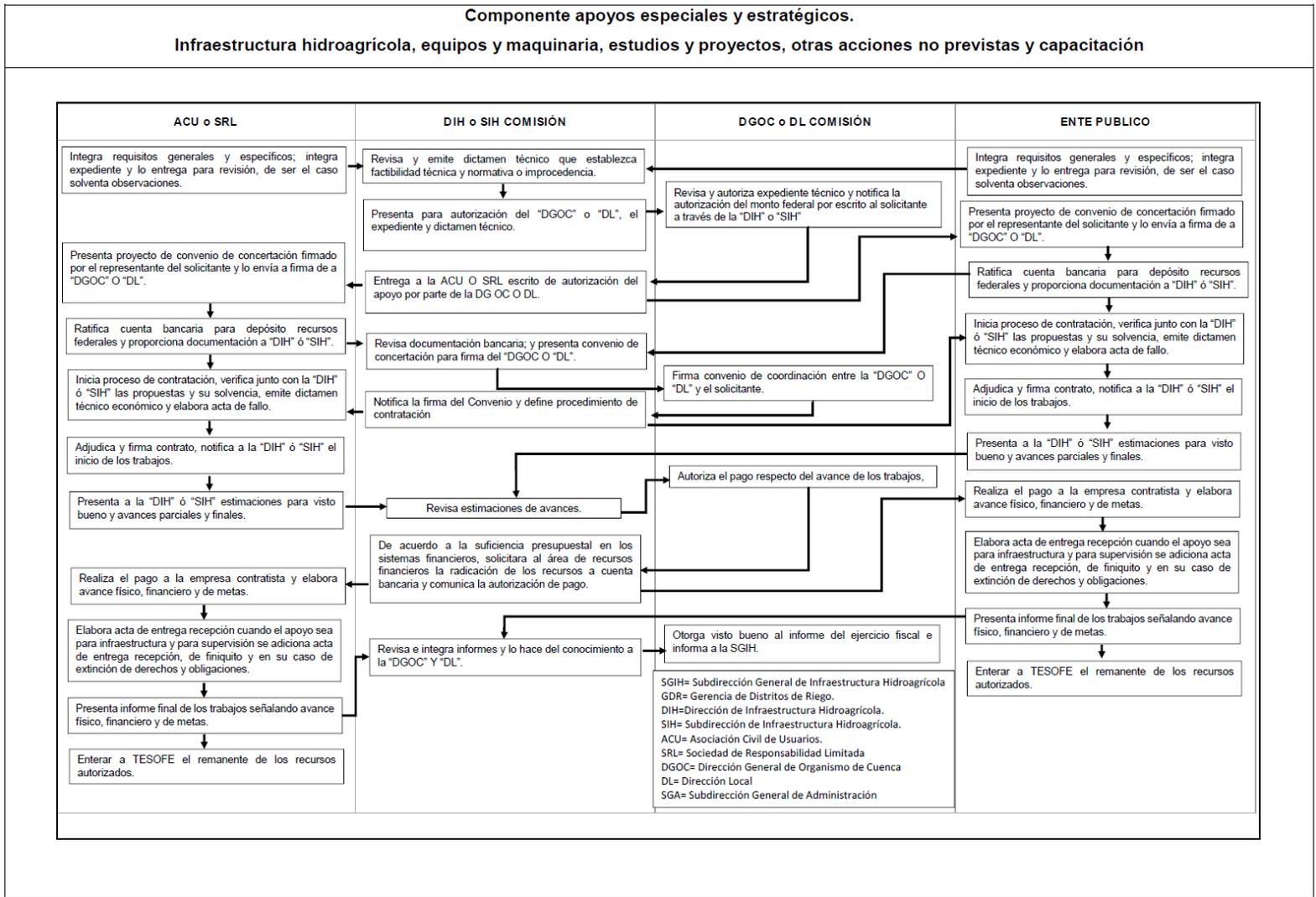


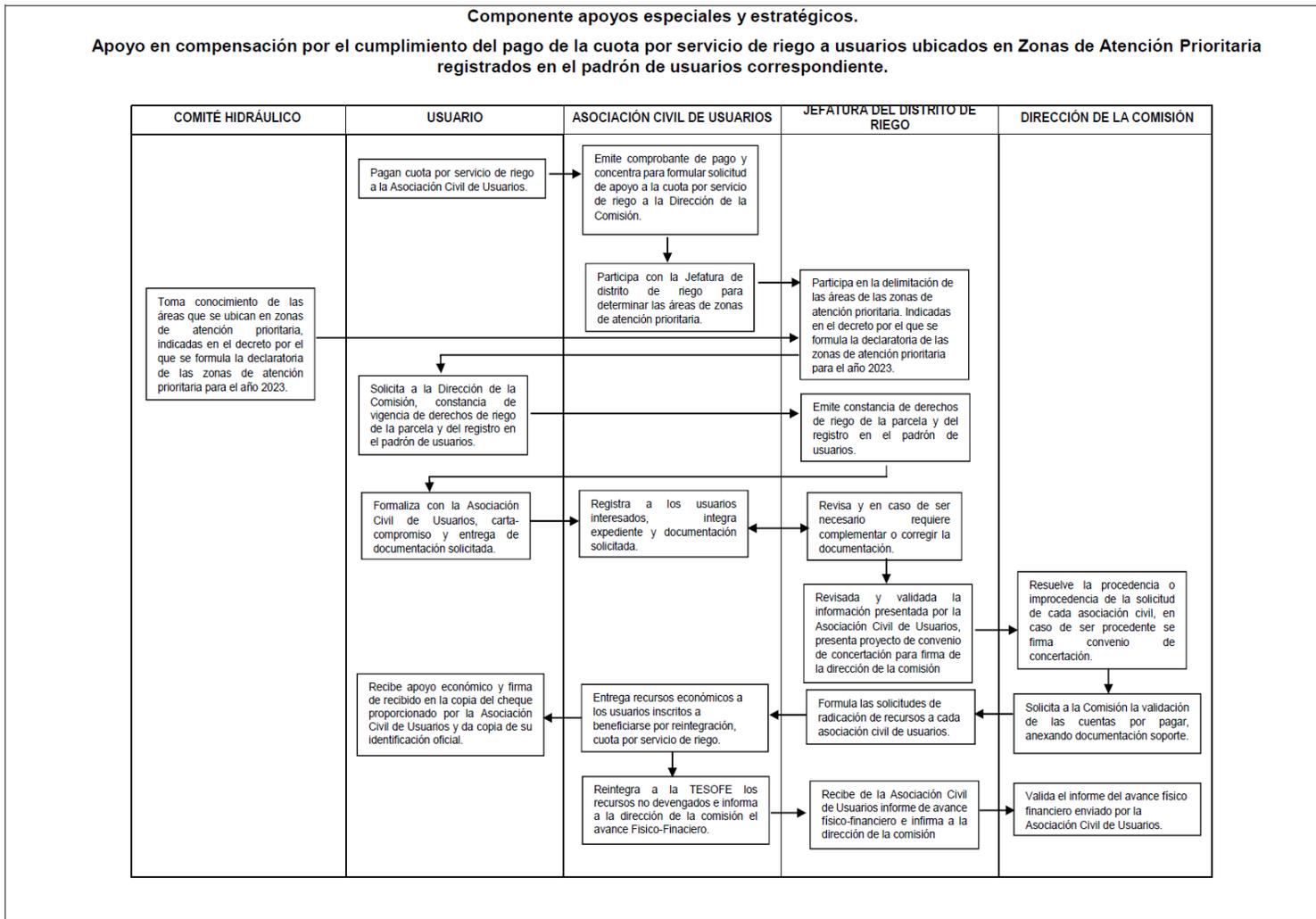
Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego modalidad FOFAE.



Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego modalidad Comité Hidroagrícola.







REGLAS de Operación del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

GERMÁN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "a" y quinto fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III, inciso b), 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 fracciones I, II y III, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 fracciones I, II, III, IV y V, 24 fracciones IV, V y VI; 26, 27 y Anexos 10, 25 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 6 primer párrafo, 8 primer párrafo, 13 fracciones VI y XII, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con el artículo 2, fracción XLV de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), las reglas de operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

SEGUNDO. Que la LFPRH dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), los programas mediante los cuales se otorguen subsidios, así como los criterios generales a los cuales deben sujetarse las reglas de operación de dichos programas.

TERCERO. Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 establece el cambio de paradigma bajo el cual el pleno respeto a los derechos humanos debe ser uno de los objetivos de la Administración Pública Federal. En su Eje de Política Social, establece que el objetivo más importante del Gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024, la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar y con mayor equidad social. La prioridad es atender a las personas más pobres y a los grupos en situación de vulnerabilidad, entre ellos las comunidades indígenas y afroamericanas, para lo cual anualmente se expide el decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

CUARTO. Que el PND 2019-2024 establece como Ejes Generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía. Para lograr su cumplimiento, prevé entre otros principios rectores los siguientes: "Honradez y honestidad"; "Por el bien de todos, primero los pobres"; "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"; "No más migración por hambre o por violencia"; "Al margen de la ley, nada, por encima de la ley, nadie". Aplicar estos principios es necesario para mejorar las condiciones que favorezcan una gobernanza del agua y facilite la transformación de la gestión para proteger los derechos humanos.

QUINTO. Que el Objetivo Prioritario 3 del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT) 2020-2024 establece "Promover al agua como pilar de bienestar, manejada por instituciones transparentes, confiables, eficientes y eficaces que velen por un medio ambiente sano y donde una sociedad participativa se involucre en su gestión". Además, está directamente vinculado con el Objetivo prioritario número 1 del Programa Nacional Hídrico (PNH) 2020-2024 que establece "Garantizar progresivamente los derechos humanos al agua y al saneamiento, especialmente en la población más vulnerable", por lo que se requieren mecanismos de participación social, transparencia y eficiencia en los programas de financiamiento con recursos federales que permitan que las entidades federativas, municipios y organismos operadores brinden servicios públicos de agua potable y saneamiento mejorados que cumplan con la normatividad vigente en la materia, para que todas las personas tengan garantizado el acceso a agua segura y saneamiento básico, contribuyendo a reducir la mortalidad por enfermedades asociadas al agua y a la higiene.

SEXTO. Que el párrafo sexto del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. Este derecho es reconocido en la observación general número 15 de 2002 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que destaca la importancia de la realización progresiva del acceso al agua potable segura y asequible y al saneamiento básico para todos. El derecho humano al agua es también reconocido por la resolución 64/292 de 2010 de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y en el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 6 de la ONU y busca garantizar agua limpia y saneamiento para todos.

SÉPTIMO. Que existe un marco normativo con perspectiva de género en relación al acceso y gestión del agua, desde la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) de 1979 (párrafo 2 del artículo 14), el Informe sobre Desarrollo Humano de 1990 (p. 60); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, sección K, de 1995; el documento de Río +20 que reconoce que la mujer juega un papel esencial en la provisión de agua; la Estrategia de Montevideo para la Implementación de la Agenda Regional de Género en el marco del desarrollo sostenible; la resolución A/HRC/33/49 que evidenció la situación de desigualdad y mayor carga que soporta la mujer en trabajos cuando no accede al agua y propuso un enfoque transformador que “cuestione las normas sociales, los estereotipos y los modelos existentes dentro del hogar, así como promover intervenciones receptivas a las cuestiones de género que den prioridad a la satisfacción de las necesidades concretas de la mujer”, y los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales”, publicados en el DOF el 29 de junio de 2016.

OCTAVO. Que todos los programas sectoriales y especiales deben alinearse al PND 2019-2024. En materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas, el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el capítulo VI del PEF para el Ejercicio Fiscal 2023, en el artículo 23, fracciones I, II, III, IV y V, se refieren al fácil acceso a los programas y reducción de trámites y requisitos y que se dará preferencia a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores.

NOVENO. Que la Ley General de Cambio Climático en su artículo 29, fracciones VI y XVIII, considera como acciones de adaptación la construcción y mantenimiento de infraestructura, así como la infraestructura estratégica en materia de abasto de agua. Asimismo, en su artículo 34, fracción IV, inciso “a”, indica que para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia, promoverán el diseño y la elaboración de políticas y acciones de mitigación asociadas a promover el desarrollo y la instalación de infraestructura para la reducción de la emisión de gas metano.

DÉCIMO. Que el primer Objetivo Prioritario del PNH 2020-2024 es “Garantizar progresivamente los derechos humanos al agua y al saneamiento, especialmente en la población más vulnerable”.

He tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO (PROAGUA), A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2023

CONTENIDO:

INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Términos y acrónimos

1.1. Glosario de términos

1.2. Siglas y acrónimos

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1. Definición

2.1.2. Objetivo

2.1.3. Población potencial y objetivo

2.1.3.1. Población potencial

2.1.3.2. Población objetivo

2.1.4. Cobertura

2.1.5. Beneficiarios

2.2. Componentes, subcomponentes y tipos de apoyos

2.2.1. Componentes y subcomponentes

2.2.2. Tipos de apoyos y orientación de los recursos

2.2.2.1. Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

2.2.2.2. Desarrollo integral

2.2.2.3. Desinfección del agua

2.2.2.4. Atención a fenómenos naturales perturbadores

2.3. Priorización de acciones**2.4. Otorgamiento de apoyos**

2.4.1. Requisitos generales

2.5. Requisitos específicos para infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

2.5.1. Porcentajes de apoyo federal

2.5.2. Particularidades sobre los porcentajes

2.6. Requisitos específicos para desarrollo integral

2.6.1. Porcentajes de apoyo federal

2.6.2. Particularidades sobre los porcentajes

2.7. Requisitos específicos para desinfección del agua

2.7.1. Porcentajes de apoyo federal

2.7.2. Particularidades sobre los porcentajes

2.8. Requisitos para atención a fenómenos naturales perturbadores

2.8.1. Porcentajes de apoyo federal

2.9. Integración de los anexos de ejecución y técnico para la formalización del programa**2.10. Instancias**

2.10.1. Participantes

2.10.2. Ejecutoras

2.10.3. Normativa

Artículo 3. Operación del programa**3.1. Actividades y plazos****3.2. Banco de acciones y Programa Operativo Anual (POA)****3.3. Contrataciones****3.4. Reasignación de recursos****3.5. Derechos de los beneficiarios****3.6. Obligaciones y sanciones**

3.6.1. Obligaciones de los beneficiarios

3.6.2. Obligaciones de la instancia ejecutora

3.6.3. Suspensión de los apoyos

3.6.4. Sanciones

3.7. Casos de excepción**3.8. Coordinación institucional****3.9. Conclusión de proyectos**

3.9.1. Acta de entrega-recepción

3.9.2. Cierre de ejercicio

3.9.2.1. Prórrogas

3.10. Recursos no devengados**Artículo 4. Auditoría, control y seguimiento****Artículo 5. Gastos de operación****Artículo 6. Evaluación****6.1. Interna****6.2. Externa****Artículo 7. Transparencia difusión de la información y rendición de cuentas****7.1. Contraloría social**

Artículo 8. Denuncias**Transitorios****Anexos****Anexo I.- Indicadores 2023 del programa****Anexo II.- Ficha Técnica de Acciones****Anexo III.- Cuestionario de información básica de prestadores de servicios de agua potable y saneamiento****Anexo IV.- Acciones tipo del programa****Anexo V.- Listado de Direcciones Locales y Organismos de Cuenca de la CONAGUA****INTRODUCCIÓN**

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito que la aplicación de los subsidios federales del PROAGUA se realicen con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, mediante un enfoque multisectorial y de coordinación entre los tres órdenes de gobierno y con el establecimiento de mecanismos regulatorios de acceso, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Buscan incrementar y sostener el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con el propósito de contribuir al derecho a la salud, la vivienda digna y un medio ambiente sano.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) 2020, la cobertura nacional de acceso al agua entubada es de 96.1% (98.0% urbana, 89.1% rural) y la cobertura nacional de acceso a los servicios de alcantarillado es de 95.2% (98.5% urbana, 83.2% rural). La cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales es de 67.5% y de agua desinfectada es de 97.51% (Situación del subsector agua potable, alcantarillado y saneamiento edición 2022). Es patente que existe población que no cuenta con acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento o cuenta con servicios deficientes, lo cual a su vez provoca vulnerabilidad de la población con mayor grado de marginación ante enfermedades de origen hídrico, como la pandemia de COVID-19 al no contar con agua en cantidad y con calidad para atender las medidas de higiene necesarias para evitar la propagación del virus SARS CoV-2.

De esta manera, el PROAGUA busca contribuir a garantizar el Derecho Humano al Agua y al Saneamiento, enfocándose especialmente en la población más vulnerable, priorizando las acciones consideradas en la planeación hídrica o diagnósticos integrales de planeación de los gobiernos estatales y al cumplimiento del principio de “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”.

El Eje 3 Economía del PND 2019-2024 establece como uno de sus proyectos prioritarios al “Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec”, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño y veracruzano. Dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrán focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del programa referido.

Por lo anterior, las entidades federativas que abarcan los 79 municipios del Istmo de Tehuantepec podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación vinculándose y coordinándose con el organismo público descentralizado, no sectorizado denominado “Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec”, creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial Federación el 14 de junio de 2019.

Con un enfoque de equidad y justicia social, acorde con el Objetivo Prioritario número 1 del PNH 2020-2024, el PROAGUA apoya acciones en las localidades beneficiando a las personas con independencia de su condición social, salud, edad, religión, opiniones, origen étnico o nacional, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género, filiación política o cualquier otra consideración que atente contra la dignidad humana y tenga por objetivo anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Los apoyos están enfocados preferentemente a las localidades rurales con mayor grado de prioridad de atención, para avanzar en el cumplimiento y reporte de metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Esta focalización permitirá avanzar en el cumplimiento y reporte de metas de los Objetivos 5 y 6 de Desarrollo Sostenible. Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, específicamente en el apartado 5.a, Objetivo 6: Agua limpia y saneamiento, cuyo objetivo es garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento concretamente los apartados 6.1, 6.2, 6.3 y 6.b. La atención a los habitantes de pueblos y comunidades indígenas que aún no disponen de servicios básicos prioriza los apoyos alineados a los objetivos de la Cuarta Transformación y complementa otros programas específicos de atención, en especial los de participación con acompañamiento municipal.

Al integrar una perspectiva de género, el PROAGUA coadyuva en la disminución de la brecha de desigualdad en la que el acceso al agua puede ser detonante de mayor bienestar para grupos en situación de vulnerabilidad o factor de inclusión en la toma de decisiones. Esta perspectiva se origina del reconocimiento de una relación dispar entre hombres y mujeres en lo relativo a acceso al agua, su utilización y en la participación en las decisiones, brecha que se incrementa cuando se consideran las variables de pobreza y grupo étnico. Se considera como factor de priorización el que las mujeres participen y tomen decisiones en las organizaciones comunitarias o consejos de administración.

El PROAGUA contribuye a la mitigación de gases de efecto invernadero mediante el apoyo enfocado en acciones orientadas a la eficiencia del uso de energía en obras de infraestructura hidráulica (plantas de tratamiento de aguas residuales, potabilizadoras, cárcamos de bombeo, pozos de bombeo, etc.) y coadyuva en la construcción de obras de abasto de agua, el fortalecimiento de la infraestructura y el desarrollo de infraestructura estratégica como medidas de adaptación previstas en la Ley General de Cambio Climático.

Para fomentar la difusión, transparencia y rendición de cuentas, se consideran diversos mecanismos de difusión, como el acceso a la información a través de la página web y redes sociales de CONAGUA, la traducción de la información del programa a lenguas indígenas, con el apoyo de otras dependencias y órdenes de gobierno. Asimismo, impulsará la creación de contralorías sociales para la supervisión social de las acciones que comprende el PROAGUA.

Artículo 1. Términos y acrónimos

1.1. Glosario de términos

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

Acciones.- Adquisiciones, obras y servicios relacionadas con las mismas, o cualquier actividad que requiera financiamiento y se encuentre establecido en el banco de acciones, POA y Anexo Técnico de cada instancia ejecutora.

Agua potable.- Agua para uso y consumo humano que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos, físicos o agentes infecciosos, y que no causa efectos nocivos para la salud y cumplen con los límites máximos permisibles de la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 modificación del año 2000 y en su caso la que esté vigente.

Agua liberada.- Agua que es sujeta de intercambio por agua tratada.

Agua residual tratada. - Agua residual cuya composición sea modificada mediante procesos individuales o combinados de tipo físico, químico, biológico u otro, de manera que resulten adecuadas para su descarga a cuerpos receptores.

Alcantarillado.- Infraestructura para recibir, conducir y evacuar las aguas provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales y de servicios domésticos, así como la mezcla de ellas (véase drenaje sanitario).

Alcantarillado Pluvial.- Infraestructura que recibe, conduce y desaloja el agua producto de la precipitación pluvial en los centros de población del país.

Anexo de Ejecución.- Documento que formaliza el programa y que deriva del Convenio Marco de Coordinación y se suscribe entre la Dirección de la CONAGUA y las dependencias de los gobiernos estatales y municipales participantes. En él se especifica el objetivo, integrantes, fundamento jurídico, recursos y modalidades de ejecución y obligaciones de las instancias participantes. Se elabora un anexo por cada entidad federativa que participa en el programa.

Anexo Técnico.- Documento formalizado entre la Dirección de la CONAGUA, el beneficiario y en su caso la instancia ejecutora. En él se especifica el detalle de cada acción a realizar y se integra a partir de las acciones incluidas en el POA.

Atención social.- Acciones para promover la participación de la población en la gestión, operación, mantenimiento y administración de los sistemas de agua potable y saneamiento.

Banco de acciones.- Instrumento de planeación que de manera permanente registra las acciones validadas técnicamente por la Dirección de la CONAGUA, para infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, desarrollo integral y desinfección.

Beneficiarios.- Entidades federativas que suscriben los anexos de ejecución y técnicos del programa y reciben el subsidio.

Brechas de desigualdad. - Son las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de los recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano.

Cobertura de agua potable.- Porcentaje de población con acceso al agua apta para uso y consumo humano, entubada en vivienda o predio, en relación con la población total.

Cobertura de alcantarillado.- Porcentaje de población con acceso a servicios de alcantarillado o saneamiento básico, en relación con la población total.

Cobertura de desinfección.- Porcentaje de población que cuenta con agua desinfectada, a través del equipamiento de desinfección como etapa única de tratamiento o dentro del tren de potabilización, incluyendo la población sin cobertura formal de agua potable pero beneficiada con dispositivos rústicos domésticos o comunitarios, en relación con la población total.

Cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales.- Porcentaje de aguas residuales colectadas en los sistemas formales de alcantarillado municipales, dirigidas a una planta de tratamiento y sometidas al proceso de tratamiento, previo a su descarga cuantificada y monitoreada.

Comisión Estatal de Agua o institución equivalente.- Organismo de la administración pública estatal que, en términos de su ley de creación, coadyuva con los municipios de su demarcación territorial en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

Comité Técnico.- Grupo de personas servidoras públicas conformado por las y los titulares de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento y de las Gerencias que la integran. Es el encargado de brindar apoyo técnico a proyectos piloto que determine la CONAGUA y de revisar, evaluar y resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Comisión de Regulación y Seguimiento.- Instancia de coordinación conformada entre el gobierno federal a través de la CONAGUA, el gobierno estatal, gobiernos municipales y prestadores de servicios durante la planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las acciones incluidas en el PROAGUA.

Componente de agua potable.- Comprende la construcción, rehabilitación, reemplazo, reparación y ampliación de infraestructura para los servicios de agua potable, así como las acciones necesarias para brindar agua potable de calidad de manera sostenible.

Componente de alcantarillado.- Comprende la construcción, rehabilitación, reemplazo, reparación y ampliación de infraestructura para los servicios de alcantarillado.

Componente de saneamiento.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de saneamiento (recolección, conducción, tratamiento y disposición) de las aguas residuales municipales y sus lodos derivados.

Comunidad afromexicana.- Aquella que forma una unidad social, económica y cultural con mayoría de población de ascendencia africana subsahariana.

Comunidad indígena.- Aquella que forma una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconoce autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

Contraloría social.- Mecanismo de los beneficiarios para verificar de manera organizada el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al PROAGUA.

Contraparte.- Aportación de recursos por los beneficiarios o ejecutores que complementa la inversión federal.

Desinfección.- Eliminación, inactivación o destrucción de organismos patógenos en el agua por medio de procesos químicos o físicos.

Dirección de la CONAGUA.- Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de la CONAGUA que corresponda a la demarcación del beneficiario (Ver Anexo V de estas Reglas de Operación).

Drenaje sanitario.- Sistemas de redes y obras mediante las cuales se efectúa la captación, conducción y control de las descargas de aguas residuales.

Estudios.- Recopilación y análisis de datos técnicos, topográficos, hidrológicos, geológicos, climáticos, económicos, financieros, sociales y políticos, con el fin de determinar la factibilidad para llevar a cabo un proyecto, donde se plantean alternativas de solución al mismo. Incluye los estudios técnicos, de planeación e ingeniería de detalle para el agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Expediente técnico de proyecto.- Instrumento integrado por el beneficiario con la documentación relacionada con la acción a realizarse que contiene la información referente a la planeación, estudios básicos, proyecto ejecutivo y demás documentación relacionada.

Fortalecimiento de capacidades.- Programa de capacitación que se realiza en cada entidad federativa, por medio de cursos y talleres teórico-prácticos, preferentemente presenciales, para diversas especialidades o temas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dirigidos al personal técnico, operativo y administrativo de los prestadores de servicios y organizaciones comunitarias. La capacitación de contraloría social no podrá realizarse a través de este programa. Los programas de capacitación deberán contar con la aprobación de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

Grado de prioridad de atención de las localidades rurales.- Es el valor que asigna la CONAGUA a las localidades rurales con base en información oficial.

Igualdad de género.- Implica que exista para mujeres y hombres el mismo acceso a todos los derechos, bienes y servicios, eliminando todas las formas de discriminación de género.

Índice de marginación.- Medida-resumen calculada por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) que permite diferenciar localidades del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes.

Instancia ejecutora.- Responsable de los procedimientos de contratación y ejercicio de los recursos.

Localidades rurales.- Conforme a la clasificación del INEGI, son aquellas que tienen una población menor a 2,500 habitantes.

Localidades urbanas.- Conforme a la clasificación del INEGI, son aquellas que tienen una población mayor o igual que 2,500 habitantes.

Obra de continuidad.- Obra o acción que por sus características se haya programado en etapas en los anexos técnicos y requiera realizarse en más de un ejercicio fiscal.

Obra por cooperación.- Obra o acción ejecutada en localidades donde la organización comunitaria o el municipio aportan su contraparte en mano de obra o especie.

Operación transitoria.- Operación temporal de una planta potabilizadora o de tratamiento de aguas residuales, que realiza la empresa constructora.

Organismo operador.- Instancia del gobierno estatal o municipal encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Órgano rector del agua.- Instancia del gobierno estatal responsable de su política hídrica.

Organización comunitaria de servicios de agua y saneamiento.- Es aquella que se organiza bajo sistemas normativos propios y tienen reconocimiento social por la autoridad comunitaria y por el ayuntamiento, que se establece con el objetivo de gestionar, operar y administrar los sistemas y servicios de agua potable y saneamiento.

Participación social.- Actividades que llevan a cabo en forma organizada las personas que habitan una localidad, orientadas a la planeación, gestión, ejecución, administración, vigilancia, transparencia y rendición de cuentas durante la construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento en sus localidades.

Participantes.- Gobiernos federal, estatales y municipales, organismos operadores y organizaciones comunitarias, que reciben apoyo financiero del programa.

Plan de seguridad de agua.- Documento que integra la evaluación y gestión del riesgo en un sistema de agua, desde la cuenca de captación hasta su entrega a la población usuaria final, identificando, precisando, priorizando e implementando medidas de control y mitigación que se ejecutarán como un diagnóstico para obras y acciones dentro del PROAGUA.

Planta de tratamiento de aguas residuales.- Infraestructura para remover contaminantes del agua que ya ha tenido un uso previo, para su disposición en un cuerpo receptor o para su reutilización.

Planta potabilizadora.- Infraestructura para tratar agua destinada a la población, asegurando que cumpla con la normatividad vigente.

Potabilización.- Conjunto de operaciones y procesos, físicos o químicos que se aplican al agua en los sistemas de abastecimiento, a fin de mejorar su calidad y hacerla apta para uso y consumo humano, cumpliendo con la calidad indicada por la NOM-127-SSA1-1994 modificación del año 2000 y en su caso la que esté vigente.

Prestador de servicio.- Cualquier persona individual o jurídica, incluyendo a los gobiernos estatales, municipales u otros entes que brinden los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento.

Programa Operativo Anual (POA).- Documentos que incluyen el desglose de las acciones para infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, desarrollo integral y desinfección del agua.

Proyecto ejecutivo.- Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

Recaudación.- Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente por el cobro de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento. No toma en cuenta cobros por conexiones de tomas y alcantarillado, subsidios, créditos de instituciones financieras, recuperación de la cartera vencida, ni otros conceptos.

Revisión.- Proceso de verificación de los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos que realiza la Dirección de la CONAGUA.

Saneamiento.- Proceso de recolección, tratamiento, reutilización y disposición final de las aguas residuales. Incluye la disposición o reutilización de lodos generados.

Saneamiento básico.- Tecnología que permite eliminar higiénicamente las excretas y tener un medio ambiente limpio y sano, tanto en la vivienda como en las proximidades de ésta.

Sectorización.- División de la red de distribución de agua en circuitos hidráulicos conectados entre sí, que pueden operar de forma independiente sin interrumpir el flujo de otros circuitos.

Seguimiento normativo.- Conjunto de actividades llevadas a cabo por la Dirección de la CONAGUA para el control y evaluación interna de los apoyos otorgados.

Servicio de agua potable.- Actividades de los prestadores de servicio para entregar agua y atender, en apego al derecho humano al agua, el acceso en forma suficiente, salubre, aceptable, asequible y equitativa.

Sistemas de captación de agua de lluvia.- Conjunto de elementos que interceptan y recolectan el agua pluvial para conducirla a dispositivos de almacenamiento y de filtración o desinfección, para su posterior uso.

Sistema de información de servicios básicos del agua.- Herramienta digital administrada por la CONAGUA para sistematizar la información de las acciones del programa.

Subcomponente mejoramiento de eficiencia.- Acciones orientadas a mejorar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a través del incremento de la eficiencia física y comercial de los organismos operadores.

Subcomponente nuevo.- Acciones para infraestructura que permiten incorporar habitantes a los servicios formales de agua potable, alcantarillado y saneamiento para incrementar la cobertura de los servicios.

Subcomponente rehabilitado.- Acciones que reestablecen o mejoran la infraestructura para sostener las coberturas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Subsidios.- Asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Supervisión técnica.- Verificación de la ejecución de la obra para garantizar que los trabajos se lleven a cabo de conformidad con el proyecto ejecutivo y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento.

Tipos de apoyos.- Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, desarrollo integral, desinfección del agua y atención a fenómenos naturales perturbadores.

Urgencia.- Acontecimiento fortuito de causa diversa que perturba el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento que prestan los organismos operadores u organizaciones comunitarias.

Validación Técnica.- Resultado aprobatorio otorgado por la Dirección de la CONAGUA tras la revisión de un proyecto ejecutivo. Para el caso de estudios se deberán presentar términos de referencia, catálogo de conceptos y matrices de precios unitarios. Esta validación tendrá una vigencia de 2 años a partir de la fecha de la emisión de su aprobación.

Zonas de Atención Prioritarias.- Áreas o regiones rurales (a nivel municipal) y áreas geoestadísticas básicas (AGEB) de las zonas urbanas incluidas en el decreto por el que se formula la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria que anualmente se publica en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, se considerarán las establecidas en la legislación acorde a la materia.

1.2. Siglas y acrónimos

APF.- Administración Pública Federal.

BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.

CONAGUA.- Comisión Nacional del Agua.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

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

CORESE.- Comisión de Regulación y Seguimiento.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

INMUJERES.- Instituto Nacional de las Mujeres.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

LAASSP.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MAPAS.- Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

MOP.- Manual de Operación y Procedimientos del PROAGUA.

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PDI.- Plan de Desarrollo Integral.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo.

PNH.- Programa Nacional Hídrico.

POA.- Programa Operativo Anual.

PROAGUA.- Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento.

PSA.- Plan de Seguridad del Agua.

PTAR.- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

SALUD.- Secretaría de Salud.

SECTUR.- Secretaría de Turismo.

SEGOB.- Secretaría de Gobernación.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SGAPDS.- Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SISBA.- Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

ZAP.- Zonas de Atención Prioritarias.

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1. Definición

Programa federal a cargo de la CONAGUA que apoya el financiamiento de acciones para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y para el desarrollo integral de organismos operadores de agua, alcantarillado y saneamiento.

2.1.2. Objetivo

Contribuir a incrementar y sostener las coberturas de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante el apoyo en el desarrollo de diversas acciones que permitan avanzar en el cumplimiento del derecho al acceso, disposición y saneamiento del agua a las localidades rurales y urbanas.

2.1.3. Población potencial y objetivo

2.1.3.1. Población potencial

Habitantes de las localidades, municipios y entidades federativas, en zonas rurales y urbanas del país, que carecen de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento o presenten deficiencias en ellos, conforme al censo de población y vivienda del INEGI.

En el tratamiento de aguas residuales municipales se considera el caudal de agua residual que se colecta en sistemas formales de alcantarillado y no es tratada.

2.1.3.2. Población objetivo

Habitantes de las localidades, municipios y entidades federativas en zonas rurales y urbanas del país a beneficiar con las acciones establecidas en los anexos de ejecución y técnicos.

En el tratamiento de aguas residuales municipales, se considera el caudal de agua residual que se colecta en sistemas formales de alcantarillado que se programa a ser tratada con las acciones establecidas en los anexos técnicos.

2.1.4. Cobertura

El programa es de cobertura nacional y aplicable para todas las localidades rurales y urbanas de las 32 entidades federativas del país que soliciten el apoyo, en apego a lo indicado en las presentes Reglas de Operación.

2.1.5. Beneficiarios

Entidades federativas que suscriben los anexos de ejecución y técnicos del programa y reciben el subsidio.

2.2 Componentes, subcomponentes y tipos de apoyo

2.2.1. Componentes y subcomponentes

Mediante los componentes de “agua potable”, “alcantarillado” y “saneamiento” y subcomponentes “nuevo” (acciones para incremento de cobertura), “rehabilitado” y “mejoramiento de eficiencia” se financian acciones conforme a los siguientes “tipos de apoyo”: infraestructura para los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; desarrollo integral; desinfección del agua y atención de acciones derivadas de la ocurrencia de fenómenos naturales perturbadores a través de las acciones específicas señaladas en el Anexo IV de estas Reglas de Operación. Dentro de los tres componentes antes indicados, se deberán considerar las acciones de contraloría social, en los subcomponentes “Nuevo” y “Rehabilitado”.

2.2.2. Tipos de apoyos y orientación de los recursos

El recurso asignado a cada estado en el PEF 2023 se publicará en la página oficial de la CONAGUA el 6 de enero de 2023.

La Dirección de la CONAGUA verificará previo a la integración del POA el cumplimiento de esta disposición.

2.2.2.1. Infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

Apoya acciones para la infraestructura de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

El monto aplicable para el apoyo de infraestructura será el que resulte después de que en su caso se hayan destinado recursos para el apoyo de desarrollo integral y desinfección del agua.

Las entidades federativas que presenten cobertura menor al 97.5% de agua potable, de acuerdo con el INEGI, deberán programar al menos 25% del recurso inicial asignado para acciones de incremento de cobertura en los servicios.

Para el fortalecimiento de capacidades del personal técnico y administrativo de los prestadores de servicios y de las organizaciones comunitarias se podrán destinar recursos económicos por un monto máximo de un millón de pesos de recursos federales, debiendo el beneficiario aportar un monto igual de contraparte.

2.2.2.2. Desarrollo integral

Apoya acciones de mejoramiento de eficiencia a fin de promover la sostenibilidad operativa y financiera de los organismos operadores.

2.2.2.3. Desinfección del agua

Apoya acciones para ampliar y sostener la cobertura de desinfección del agua para uso y consumo humano en los servicios de agua potable y fuentes de abastecimiento, con énfasis en localidades de mayor prioridad.

Se destinarán recursos económicos de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 1. Porcentajes para acciones de desinfección del agua

Recursos asignados al PROAGUA por entidad federativa MDP	Porcentaje para aplicar en acciones de desinfección
< 30	2.0%
30 a 59.99	2.5%
60 a 89.99	2.5%
> 90	3.0%

Si el monto calculado con el porcentaje excede lo establecido en la tabla siguiente, se podrá optar por aplicar el importe límite.

Tabla 2. Importe límite en función del porcentaje

Recursos asignados al PROAGUA por entidad federativa MDP	Importe límite MDP
< 30	0.6
30 a 59.99	1.5
60 a 89.99	2.3
> 90	3.0

Para localidades que en con cobertura de agua potable, se deberá impulsar la desinfección del agua con tecnologías a nivel intra domiciliar o doméstico de bajo costo para la operación y mantenimiento eficiente, que cumpla la NOM-244-SSA1-2020 en localidades con mayor grado de prioridad de atención de acuerdo con el listado de la CONAGUA.

2.2.2.4. Atención a fenómenos naturales perturbadores

Apoya acciones derivadas de los efectos de la ocurrencia de fenómenos naturales perturbadores, que cumplan con los “Lineamientos de Operación Específicos para atender los daños desencadenados por fenómenos naturales perturbadores” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2021.

2.3. Priorización de acciones

La Dirección de la CONAGUA, en coordinación con los beneficiarios, propiciará que los recursos del PROAGUA, según su disponibilidad, se destinen conforme al orden de selección de las acciones y el grado de prioridad de atención de las localidades rurales.

El orden de selección de acciones se determina de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Acciones que resulten de recomendaciones de derechos humanos o que deriven de un acuerdo internacional.
2. Acciones de infraestructura que incrementen cobertura en los servicios de agua potable y saneamiento.
3. Acciones de mejoramiento de la calidad del agua para el cumplimiento de la normatividad vigente, en materia de agua potable y aguas residuales.
4. Acciones de continuidad, al ser obras que se ejecutan por etapas y que, de acuerdo con su programación, requieren de más de un ejercicio fiscal para su conclusión.
5. Acciones de rehabilitación de infraestructura de servicios de agua potable y saneamiento.

El grado de prioridad de atención de las localidades rurales se determina con criterios ponderados con base en datos del INEGI correspondientes al censo 2020 como población, cobertura en los servicios e índice de pobreza, entre otros; ZAP; localidades de alta y muy alta marginación del CONAPO, o catálogo de localidades indígenas del INPI. Los grados de prioridad de atención asignados pueden ser consultados en el portal siguiente:

<https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>

2.4. Otorgamiento de apoyos

2.4.1. Requisitos generales

Para acceder al apoyo del programa, se deberá:

- Presentar solicitud para participar en el PROAGUA en la cual se manifieste el cumplimiento de requisitos.
- Acreditar que el Convenio Marco de Coordinación celebrado entre el gobierno estatal y el gobierno federal se encuentre vigente.
- Presentar documento emitido por la Secretaría de Finanzas o su similar en el estado o municipio por ejecutor donde acredite la asignación de recursos de las contrapartes presupuestales correspondientes.
- En el caso de haber recibido recursos en el ejercicio fiscal 2021, acreditar que el cierre de ejercicio se presentó en el mes de enero del año 2022.
- La entidad federativa elaborará y formalizará a más tardar el 28 de febrero de 2023, en conjunto con la Dirección de la CONAGUA, el POA para el ejercicio 2023, acotado al techo presupuestal comunicado e integrado con acciones del banco de acciones.
- Entregar la ficha técnica de cada una de las acciones.
- Entregar a la CONAGUA, antes del 31 de enero del 2023, el inventario actualizado de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales del ejercicio inmediato anterior.

2.5. Requisitos específicos para infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento

- Solicitud de apoyo por acción.
- Presentar documento donde se garantice que cuenta con los recursos para realizar la operación y el mantenimiento de los sistemas.
- En localidades mayores a 2,500 habitantes, presentar el "Cuestionario de información básica de prestadores de servicios de agua potable y saneamiento" del Anexo III de estas Reglas de Operación. En localidades rurales, presentar escrito donde se manifieste la forma de organización comunitaria que presta el servicio de agua potable y saneamiento en la localidad.
- En los casos donde se proponga la intervención de una organización comunitaria, esta deberá ser reconocida por el municipio o la asamblea comunitaria.

2.5.1. Porcentajes de apoyo federal

Tabla 3. Porcentajes de aportaciones federales para localidades rurales

Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Anexo IV) en subcomponente:	Porcentaje de aportación federal*				
	Localidades con grado de prioridad de atención determinado por la CONAGUA				Obras por cooperación de agua potable
	Menores de 50	50 a 69	70 a 89	90 a 100	
Nuevo	50%	60%	70%	80%	80%
Rehabilitado	40%	50%		60%	n/a
Mejoramiento de eficiencia	50%				n/a

Nota: Cuando una localidad no cuente con grado de prioridad de atención o el INEGI no publique información referente a ésta, se analizará su situación de manera específica.

*Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder el 90%.

Tabla 4. Porcentajes de aportaciones federales para localidades urbanas

Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Anexo IV) en subcomponente:	Porcentaje de aportación federal*				
	Localidades de 2,500 a 14,999 hab.	Localidades de 15,000 a 49,999 hab.	Localidades de 50,000 a 99,999 hab.	Localidades de 100,000 a 499,999 hab.	Localidades de 500,000 o más hab.
Nuevo	70%	50%		45%	40%
Rehabilitado	50%	45%		40%	30%
Mejoramiento de eficiencia	50%				

*Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder el 90%.

2.5.2. Particularidades sobre los porcentajes

- a) Si la organización reconocida por el municipio o la asamblea comunitaria integra en igual o mayor proporción a mujeres en cargos decisorios, se otorgará 10% adicional.
- b) En localidades urbanas se podrá apoyar hasta con 5% adicional a aquellas que cuenten con un consejo de administración o figura organizativa similar si se integra en igual o mayor proporción a mujeres en cargos decisorios.
- c) Cuando se solicite una acción para plantas potabilizadoras, se considerarán los porcentajes de la tabla 3 y 4, y se podrá incrementar el porcentaje de apoyo de acuerdo con:
 - I. Localidades que mejoren su infraestructura para el cumplimiento de los límites máximos permisibles indicados por la NOM-127-SSA1-1994 en los términos de su última modificación del año 2000 y en su caso la que esté vigente, se podrá incrementar hasta en 10%.
 - II. Uso de energías renovables para autoconsumo que abastezca por lo menos el 60% de la energía demandada por la planta, se podrá incrementar hasta en 10%.
- d) Cuando se solicite una acción para PTAR, los porcentajes de apoyo podrán incrementarse de acuerdo con lo siguiente:
 - I. Para acciones de mejora que se requieran para cumplir la NOM-001-SEMARNAT-1996, y en su caso la que esté vigente, hasta 10%, siempre que se demuestre haber cumplido con la calidad aplicable en 2022.
 - II. Localidades que destinen al menos 30% del agua residual tratada en reutilización directa, hasta un 10% adicional.
 - III. Localidades que destinen más del 60% del agua residual tratada en reutilización directa, hasta un 15% adicional.
 - IV. Localidades que destinen al menos el 60% del agua tratada como agua liberada, hasta un 30% adicional.
- e) Las acciones de proyectos no convencionales serán apoyadas con hasta el 80% de recursos federales. El enlace donde se puede observar el ejemplo de dichas tecnologías y catálogo para presupuesto es el siguiente: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>.
- f) Para la ejecución de estudios y proyectos, solo se podrá destinar hasta el 10% de la asignación presupuestal, e incrementar hasta 5% cuando los proyectos estén orientados a zonas marginadas o la cobertura de los servicios sea menor al 20%; por arriba de ese porcentaje, se analizará de manera particular para determinar su aprobación previa justificación y serán apoyados con hasta 80% de recursos federales únicamente los proyectos orientados al incremento de coberturas.
- g) En localidades rurales se podrá apoyar hasta con 5% adicional cuando se cumpla con las siguientes condiciones:
 - I. Se cuente con un diagnóstico sobre la situación actual del sistema administrado por la organización comunitaria, así como de las capacidades técnicas y administrativas de la organización.
 - II. Se cuente con un plan de capacitación técnica y administrativa, con personal propio o contratado que tenga el perfil adecuado para atender localidades rurales, describiendo los temas específicos de capacitación, las fechas y modalidad de implementación.

- III. Se diseñen y entreguen materiales básicos de difusión y didácticos, que apoyen la operación, mantenimiento y administración de los sistemas de agua potable, dirigidos a organizaciones comunitarias y que sean culturalmente adaptados.
- h) Se podrá apoyar hasta con 5% adicional las acciones que incluyan macro medición para volúmenes de aguas nacionales usados, explotados o aprovechados conforme a lo establecido en la NMX-AA 179-SCFI-2018.
- i) En localidades urbanas, si la localidad en la que se ejecutará la acción se encuentra dentro del listado del decreto por el que se formula la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria, disponible en: http://dof.gob.mx/busqueda_detalle.php?textobusqueda=DECRETO+de+la+Declaratoria+de+las+Zonas y se clasifique como alta o muy alta marginación, se podrá incrementar el apoyo federal hasta en un 10%, cuando se trate de acciones nuevas para el incremento de cobertura.

2.6. Requisitos específicos para desarrollo integral

- a) Solicitud de adhesión por organismo operador.
- b) Acreditar que son organismos operadores descentralizados o paramunicipales. La prestación de servicios de agua potable o alcantarillado no deberá estar concesionada parcial ni totalmente.
- c) Prestar el servicio de agua potable o alcantarillado a poblaciones de 10,000 hasta un millón de habitantes.
- d) Todas las acciones que se apoyen deberán estar incluidas en el PDI de cada organismo operador y consideradas en el Anexo IV componente agua potable, subcomponente mejoramiento de eficiencia.

2.6.1. Porcentajes de apoyo federal

Se podrá asignar hasta un 50% de recursos federales del costo total de la acción.

2.6.2. Particularidades sobre los porcentajes

- a) Se podrá apoyar hasta con 5% adicional las acciones que incluyan macro medición para volúmenes de aguas nacionales usados, explotados o aprovechados conforme a lo establecido en la NMX-AA-179-SCFI-2018.
- b) Para desarrollo integral, la ejecución de 3 o más acciones consideradas en el PDI como paquete de acciones e inversiones, se podrá asignar un 10% adicional.

2.7. Requisitos específicos para desinfección del agua

- a) Presentar escrito que considere el compromiso de los beneficiarios para incrementar o sostener la cobertura de desinfección del agua para consumo humano.
- b) Presentar el reporte del indicador de desinfección de cierre del ejercicio (INDES) 2022, que indique la situación de los sistemas de abastecimiento, respecto a los caudales de agua producida y la desinfectada por cada localidad y municipio del gobierno estatal.

2.7.1. Porcentajes de apoyo federal

Se podrá asignar hasta el 50% de recursos federales del costo de las acciones.

2.7.2. Particularidades sobre los porcentajes

- a) Se podrán cubrir inicialmente localidades con problemas de salud relacionadas con el agua, atendiendo los porcentajes de apoyo señalados en el numeral 3.7. Casos de excepción.
- b) Preferentemente se cubrirán acciones que incrementen cobertura por ampliación de la red pública o se requiera re desinfectar.

2.8. Requisitos para atención a fenómenos naturales perturbadores

Las acciones no estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos generales de las presentes reglas, debiéndose atender lo siguiente:

Las acciones deberán provenir del Diagnóstico de Obras y Acciones Preliminares (DOAP) formalizado e ingresado a la Dirección General para la Gestión de Riesgos, de la Coordinación Nacional de Protección Civil y programadas para ser atendidas con cargo a recursos federales, identificado en el referido diagnóstico como, "Listado de obras y acciones estatales susceptibles de ser atendidas por la CONAGUA".

Una vez tramitada y obtenida la autorización de recursos, en términos de lo contemplado en las “DISPOSICIONES Específicas que establecen los mecanismos presupuestarios para ejecutar programas y proyectos para atender los daños ocasionados por fenómenos naturales”, publicadas en el DOF el 23 de noviembre de 2021, será necesario formalizar los anexos de ejecución y técnico correspondientes, para el ejercicio de los recursos y presentar:

- a) Declaratoria de desastre publicada en el DOF
- b) Diagnóstico de Obras y Acciones Preliminares (DOAP)

2.8.1. Porcentajes de apoyo federal

Se asignará el 100% del recurso del costo total de las acciones.

2.9. Integración de los anexos de ejecución y técnico para la formalización del programa

Para formalizar y registrar los anexos de ejecución y técnico, estos deben ser firmados por los representantes facultados de las instancias participantes que aporten recursos económicos, según sea el caso, así como de la instancia ejecutora de cada una de las acciones aprobadas. La responsable de coordinar la formalización de este proceso será la Dirección de la CONAGUA correspondiente.

Los anexos de ejecución y técnico de cada entidad federativa se integran con base en la información contenida en el POA, en apego al techo presupuestal y únicamente con las acciones que cuenten con la revisión de requisitos tanto generales como específicos y deberán cumplir con el correcto llenado de los formatos, los cuales serán proporcionados por la Dirección de la CONAGUA debiendo considerar lo siguiente:

- I. Indicar claramente el nombre de la obra o acción y sus metas en los componentes y subcomponentes específicos para los que se presentan propuestas de inversión.
- II. Para acciones que incrementen la cobertura de los servicios deberá especificarse el número de tomas o descargas por incorporar y en su caso el caudal de agua a desinfectar o sanear.
- III. Desagregar la población a beneficiar por sexo y origen indígena o afroamericana.
- IV. No exceder el techo presupuestal comunicado por la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
- V. La supervisión técnica de las acciones no podrá exceder el 3.5% del costo total presupuestado del costo de la obra y podrá realizarse por administración o contrato, señalándose en el formato del anexo técnico proporcionado por la Dirección de la CONAGUA.
- VI. Especificar las acciones en términos de componente, subcomponente, acción y subacción, conforme al Anexo IV de las presentes Reglas. Las acciones de desinfección del agua por su diversidad se podrán desagregar a nivel subcomponente y en su caso, acción.
- VII. Indicar la instancia ejecutora.

Los anexos de ejecución y técnicos se formalizarán en los plazos establecidos en el numeral 3.1. Actividades y plazos de estas reglas. Una vez formalizados los anexos, se registrarán las acciones y obras en el SISBA conforme a su componente.

El beneficiario deberá incorporar en los anexos técnicos las acciones que los municipios o prestadores de servicio propongan y que cumplan con los requisitos y criterios de priorización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando se modifiquen montos de inversión ya sea federal o de contraparte, así como se adicionen o eliminen acciones, se deberán suscribir anexos modificatorios y actualizar el POA en función de la disponibilidad presupuestal autorizada al estado, y siguiendo todo el procedimiento de formalización correspondiente previamente aprobados en la CORESE.

2.10. Instancias

2.10.1. Participantes

Gobiernos federal, estatales y municipales, organismos operadores y organizaciones comunitarias con reconocimiento de alguna instancia municipal, que reciben apoyo financiero para fortalecer o desarrollar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento, en beneficio final de las y los habitantes de cualquier localidad que, de acuerdo con el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, puede acceder a los apoyos.

2.10.2. Ejecutoras

La ejecución de las acciones la realizará el beneficiario, en el caso de que éste no cuente con las condiciones para ser ejecutor o por así convenir a la mejor operación del programa, el municipio u organismo operador podrá ser la instancia ejecutora. La solicitud debe provenir del beneficiario con la aceptación expresa de quien fungirá como ejecutor y deberá ser aprobada por la Dirección de la CONAGUA.

Las instancias ejecutoras serán responsables de la contratación de las acciones y seguimiento hasta su conclusión, en apego a lo establecido en las Reglas de Operación; en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento; en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad federal aplicable.

Para las acciones de desinfección del agua, la ejecución podrá estar a cargo de la autoridad estatal o los prestadores de servicios de agua potable y alcantarillado de los municipios que se acompañen con firma de los anexos de ejecución y técnico, en particular la Comisión, Junta o Instituto estatal del agua, así como la autoridad o el organismo público estatal de salud.

La autoridad estatal deberá vigilar el cumplimiento y la conclusión del programa de acciones de desinfección del agua por parte de los ejecutores.

2.10.3. Normativa

La CONAGUA, a través de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas Reglas de Operación y para establecer las medidas conducentes que permitan la mejor operación del PROAGUA. Asimismo, podrá analizar los casos especiales o de excepción y, en su caso, hará del conocimiento de los beneficiarios, de la SHCP y órganos internos de control o similares, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

El MOP de las presentes reglas será actualizado dentro de los 60 días naturales siguientes a la publicación de las mismas y podrá consultarse en la página electrónica www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua. Este documento es complementario de las presentes reglas y contiene los detalles de la operación y procedimientos que rigen al programa.

Conforme a la disponibilidad presupuestal, la CONAGUA radicará los recursos directamente a las cuentas bancarias de los gobiernos de los estados, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.6.1. inciso "d" y el beneficiario demuestre mediante documentación comprobatoria que garantiza la contraparte de los recursos anexando el calendario o el esquema de flujo de recursos emitido por su Secretaría de Finanzas o equivalente.

En el supuesto de que la instancia ejecutora sea distinta, una vez recibidos los recursos en las cuentas bancarias de los gobiernos de los estados, estos los radicará al ejecutor dentro del plazo de 05 (cinco) días hábiles.

En apego a lo dispuesto en el artículo 2º, fracción VIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la CONAGUA pondrá a disposición del público en general las presentes Reglas de Operación en la página <http://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/reglas-de-operacion-69943>.

Artículo 3. Operación del programa

3.1. Actividades y plazos

Las actividades estarán sujetas a los periodos que se establecen en la Tabla 5. Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA, que se complementará con lo siguiente:

- a) La conclusión de las acciones deberá ocurrir como plazo máximo el 31 de diciembre del año fiscal correspondiente a su ejecución.
- b) La contratación de acciones convenidas en el programa mediante anexos iniciales o modificatorios, deberán programar su conclusión a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, y los pagos deberán efectuarse conforme a la normatividad aplicable.
- c) El gobierno de la entidad federativa es responsable de presentar en las sesiones de la CORESE (la cual se constituirá y regirá por los lineamientos que al efecto se emitan), las propuestas de anexos modificatorios con base a las acciones del banco de acciones y a los ajustes al techo financiero autorizado, cuyos cambios serán analizados y validados por la Dirección de la CONAGUA y enviados a la Subdirección General para su autorización. Se formalizarán anexos modificatorios, acompañados del formato "Cédula de Traspaso" que se obtiene en el MOP.
- d) Todos los anexos de ejecución y técnicos deben registrarse en el SISBA.

La Dirección de la CONAGUA será responsable del proceso de incorporación al PROAGUA de las propuestas de inversión, mediante la revisión documental de cumplimiento de los requisitos; la remisión de información; la gestión del proceso; la coordinación con otras instancias; la formalización de los anexos de ejecución y técnicos; el apoyo técnico cuando sea requerido por escrito por los participantes; el seguimiento, reporte, control y vigilancia del proceso.

En la siguiente tabla, se destaca la subdivisión de dos bloques de actividades: las relativas a la ejecución de acciones dentro del ejercicio fiscal del año 2023 y aquellas correspondientes a la planeación para el ejercicio fiscal 2024.

Las situaciones no previstas en estas Reglas de Operación serán resueltas por el Comité Técnico.

Tabla 5. Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA

No.	Actividad	2023															2024					
		Beneficiario	Dirección Conagua	Ejecutor	SGAPDS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar		
Planeación	1	Integración de banco de acciones con acciones validadas para el ejercicio fiscal 2024	✓			02										29						
	2	Presentación del banco de acciones para programación del ejercicio 2024	✓	✓												01	15					
Actividades de Ejecución	Etapa 1: Preparación	3	Publicación de techos financieros federales aprobados para el PROAGUA en el ejercicio fiscal 2023, por entidad federativa				✓		06													
		4	Integración y formalización del programa operativo anual considerando el techo publicado	✓	✓			06	28													
		5	Solicitud de aprobación de acciones provenientes de POA para su formalización en anexos técnicos	✓		✓		06	28													
		6	Emisión de autorización de acciones para su inclusión en anexos técnicos				✓	06		15												
		7	Revisión documental del cumplimiento de requisitos		✓			06		15												
		8	Formalización de anexos de ejecución y técnicos.		✓	✓		09		20												
		9	Envío de anexos de ejecución y técnicos para su publicación		✓	✓		09			28											
		10	Solicitud de radicación de fondos federales conforme a la disponibilidad presupuestal y hasta el 60% de anexos técnicos.				✓			20		31										
		11	Proceso de licitación de las acciones.		✓	✓				20				31								
	Etapa 2: Ejecución de acciones	12	Contratación de las acciones de los anexos de ejecución y técnicos, cuando menos 40% de las obras conforme a anexos.	✓		✓				20			30									
		13	Contratación del 100% de las acciones de los anexos de ejecución y técnicos	✓		✓				20			31									
		14	Reasignación de recursos según los supuestos del numeral 3.4.	✓	✓	✓								08	29							
		15	Depósitos subsecuentes de la contraparte.	✓		✓					17										29	
		16	Solicitud de raditaciones subsecuentes de fondos federales comprometidos.				✓				24										29	
		17	Envío de los avances físico-financieros los primeros 5 días hábiles de cada mes.	✓	✓					07	05	07	07	07	07	06	07	07				
		18	Envío de reportes de supervisión normativa de la Dirección de la CONAGUA a la SGAPDS.		✓						01										29	
		19	Presentación del cierre de ejercicio fiscal firmado para efectos de cuenta pública.	✓	✓	✓															01 - 31	

La CONAGUA podrá recibir los anexos de ejecución y técnicos, aunque los plazos establecidos en la tabla previa hayan concluido, quedando sujetos a las sanciones correspondientes y disponibilidad de recursos.

3.2. Banco de acciones y Programa Operativo Anual (POA)

La Dirección de la CONAGUA, con base en las acciones aprobadas, actualizará periódicamente el banco de acciones que deberá entregar a la SGAPDS a más tardar el 15 de diciembre.

El POA se integrará con acciones que estén incluidas en el banco de acciones y se ajustará al techo presupuestal asignado a la entidad federativa y no deberá contener acciones apoyadas dentro de los últimos 5 años.

Las acciones de desinfección del agua por su diversidad se podrán incluir en un solo rubro cuantificando la totalidad requerida.

Las acciones destinadas a desarrollar estudios o proyectos ejecutivos deberán elaborarse empleando la versión más actualizada del Mapas disponible en:

<https://www.gob.mx/conagua/es/documentos/biblioteca-digital-de-mapas#documentos>.

Para acciones de infraestructura, los presupuestos a utilizar que determinen el precio total de los trabajos deberán contener lo establecido en la LOPSRM y en apego al artículo 2 fracción XXV de su reglamento y los precios unitarios deberán ser integrados conforme al Capítulo Sexto del mismo ordenamiento.

El catálogo de CONAGUA y el tabulador estatal oficial podrán ser utilizados como instrumentos de referencia.

3.3 Contrataciones

La contratación de las acciones se realizará en apego a la LOPSRM y su Reglamento. Las adquisiciones se llevarán a cabo en apego a la LAASSP y su Reglamento.

En los casos de contrataciones por montos inferiores a los programados, las economías estarán sujetas a reasignación, preferentemente en acciones para incremento de cobertura, previa solicitud y aprobación de la CORESE y se informará a la SGAPDS.

En casos de contrataciones por montos superiores a lo programado la diferencia deberá ser cubierta por la contraparte.

3.4. Reasignación de recursos

Causas de reasignación:

- a) No haber presentado el cierre del ejercicio 2022.
- b) No reintegrar los montos federales no ejercidos o ahorrados en caso de contrataciones por montos inferiores a los programados.
- c) No formalizar los anexos de ejecución y técnicos en las fechas establecidas.
- d) Retraso en el avance físico y no ejercer los recursos por causas imputables a los ejecutores.
- e) Cancelación de acciones sin justificación.
- f) No contratar la totalidad de las acciones formalizadas de acuerdo con los plazos establecidos en la tabla 5. Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA.
- g) No entregar puntualmente los informes de avances físico y financiero.

Las reasignaciones se realizarán a partir del 08 de agosto y podrán efectuarse al mismo beneficiario, siempre y cuando demuestre que ha regularizado las situaciones de los incisos anteriores, en las que haya incurrido.

El Comité Técnico podrá reasignar los recursos a acciones prioritarias.

Para proceder a una reasignación deberán suscribirse anexos de ejecución y técnicos modificatorios dentro del ejercicio fiscal con las reducciones o ampliaciones correspondientes, cuyas fechas límite de contratación serán convenidas entre la Dirección de la CONAGUA y el beneficiario.

3.5. Derechos de los beneficiarios

Todo beneficiario cuenta con los siguientes derechos:

- a) Que su solicitud sea recibida por la Dirección de la CONAGUA.
- b) Recibir por parte de la Dirección de la CONAGUA un comunicado dentro del plazo de 15 días naturales sobre cualquier información faltante.

- c) Que la Dirección de la CONAGUA le otorgue una respuesta informando la resolución a su solicitud.
- d) Recibir la radicación de los recursos acorde con la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la CONAGUA.
- e) Convenir la suspensión de las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o cuando tengan que hacerlo por causas de fuerza mayor. La instancia ejecutora podrá concluir la obra o acción con recursos propios.

Un beneficiario no adquiere el derecho de apoyo del PROAGUA por el simple hecho de haber presentado una solicitud de participación.

3.6. Obligaciones y sanciones

3.6.1. Obligaciones de los beneficiarios

El beneficiario adquiere la obligación de cumplir con lo siguiente:

- a) Integrar y resguardar el expediente que ampare todas las acciones formalizadas y ejecutadas, en el que consten las evidencias del cumplimiento de los requisitos, mismo que se encontrará a disposición de la Dirección de la CONAGUA y dará atención a los organismos fiscalizadores cuando así se requiera.
- b) Que la información entregada sea veraz.
- c) Hacer efectivo el apoyo federal otorgado y asignar los recursos comprometidos de la contraparte.
- d) Abrir una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para recibir recursos federales del PROAGUA cuya información deberá ser remitida a la Dirección de la CONAGUA.
- e) Firmar los anexos de ejecución y técnicos en los tiempos y con los formatos establecidos.
- f) Cuando las instancias ejecutoras sean diferentes al beneficiario, el recurso federal radicado deberá transferirse a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 05 días hábiles.
- g) Utilizar el apoyo solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura.
- h) Implementar mecanismos de transparencia para la aplicación de recursos.
- i) Comunicar a la Dirección de la CONAGUA los procesos de licitación con los códigos de expedientes de CompraNet.
- j) Enviar mensualmente a la Dirección de la CONAGUA en forma impresa y digital los avances físico-financieros de las acciones en ejecución y presentar el cierre de ejercicio.

3.6.2. Obligaciones de la instancia ejecutora

La instancia ejecutora deberá:

- a) Integrar y resguardar el expediente unitario de obra cumpliendo lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus respectivos reglamentos, que ampare todas las acciones formalizadas y ejecutadas, mismo que se encontrará a disposición de la Dirección de la CONAGUA.
- b) Aportar los recursos económicos correspondientes y de existir aportación de las localidades, garantizar su empleo en la ejecución de las acciones establecidas.
- c) Proporcionar a la Dirección de CONAGUA, en los primeros cinco días hábiles del mes, la información de la contratación, avances físicos y financieros de las acciones convenidas.
- d) Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión, control y fiscalización de los órdenes de gobierno facultados.
- e) Realizar y otorgar las facilidades para realizar la supervisión normativa de los trabajos en coordinación con la Dirección de la CONAGUA una vez terminada la acción para la verificación de la correcta puesta en marcha y operación de las obras.
- f) Los municipios u organismos operadores que soliciten ser instancias ejecutoras de los recursos, deberán contar con la autorización del beneficiario y garantizar en conjunto que se cuenta con el 100% de los recursos de la contraparte presupuestal.
- g) Estar al corriente en el proceso de licitación, avances físicos y cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, a fin de recibir del beneficiario la radicación de los recursos federales de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 3.1. Actividades y plazos.
- h) Presentar el cierre del ejercicio a la Dirección de la CONAGUA.

- i) Para las acciones de construcción de plantas potabilizadoras y de tratamiento de aguas residuales nuevas que incluyan operación transitoria, esta se realizará por la empresa que las ejecute. El plazo máximo de operación transitoria financiada por el programa será hasta de tres meses. Al término de este periodo, el municipio u organismo operador beneficiado estará obligado a recibir, operar adecuadamente y dar el mantenimiento requerido a la infraestructura.
- j) Asegurar que el reintegro de recursos federales sea depositado a la TESOFE cuando existan sanciones económicas en términos de la LOPSRM y su Reglamento.

3.6.3. Suspensión de los apoyos

La CONAGUA podrá suspender la ministración de los recursos cuando:

- a) Se apliquen los recursos en proyectos o acciones no consideradas en el programa, en cuyo caso el beneficiario o ejecutor deberá reintegrarlos con los rendimientos y cargas financieras aplicables.
- b) Los órganos fiscalizadores facultados lo señalen.
- c) Se haya constatado que se recibió información no veraz.
- d) El beneficiario no demuestre haber realizado la transferencia de los recursos a las instancias ejecutoras dentro del plazo de 05 días hábiles como se establece en el numeral 3.6.1 inciso f) de estas Reglas de Operación.

3.6.4. Sanciones

Los ejecutores que hayan incumplido las Reglas de Operación, de acuerdo con dictamen de la Dirección de la CONAGUA y validación del Comité Técnico, no serán elegibles en ejercicios posteriores en tanto no acrediten su atención ante el Comité.

La Dirección de la CONAGUA dará vista a las instancias fiscalizadoras que correspondan, en un plazo no mayor a 90 días naturales posterior a la fecha de cierre de ejercicio autorizada, cuando el ejecutor no acredite la aplicación de los recursos asignados dentro de los plazos previstos en los numerales 3.9.2 y 3.9.2.1 o no haya realizado el reintegro dentro de los primeros 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

3.7. Casos de excepción

Cuando la entidad federativa no sea elegible para participar o manifieste por escrito que no cuenta con recursos de la contraparte para ejecutar las acciones propuestas en el POA, dichos recursos podrán ser reasignados por la Dirección de la CONAGUA a otras acciones de municipios elegibles y ejecutados por éstos. La entidad federativa estará obligada a firmar los anexos de ejecución y técnicos que se aprueben y a presentar a la Dirección de la CONAGUA los cierres de ejercicio en los plazos que se señalan en las presentes Reglas de Operación.

Cuando la CONAGUA determine que existe riesgo urgente para la salud o para la integridad de los habitantes, la localidad o municipio será tratado como caso de excepción y se podrá otorgar hasta el 100% de apoyo federal. Para ello, la entidad federativa o municipio afectado deberá presentar a la Dirección de la CONAGUA el soporte documental validado por las autoridades competentes, que demuestre fehacientemente el riesgo a la salud o a la integridad de la población, para en su caso ser verificado por la misma.

Ante la ocurrencia de Sequía Extrema (D3) conforme al Monitor de Sequía en México (<https://smn.conagua.gob.mx/es/climatologia/monitor-de-sequia/monitor-de-sequia-en-mexico>) y en seguimiento a lo dispuesto por la Comisión Intersecretarial para la Atención de Sequías e Inundaciones, ante una declaratoria de desastre o emergencia sanitaria emitida por la APF y publicada en el DOF, así como, proyectos prioritarios, acciones urgentes o de extrema necesidad justificada por el solicitante o mediante la autorización del Comité Técnico, se podrá apoyar hasta con el 100% (cien por ciento) de recursos federales sin necesidad de concurrencia de otros recursos, incluyendo los gastos inherentes para la prestación del servicio público para la entrega urgente o emergente de agua en localidades que lo requieran y podrá ser el ejecutor del programa, proyectos o acciones que se determinen como elegibles. Para ello, deberá suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes que permitan llevar a cabo las acciones sin apearse estrictamente a las presentes reglas.

En casos de emergencia o urgencia se podrán adquirir depósitos para agua de fácil manejo y su fontanería para abasto comunitario preferentemente con capacidad de 5 m³ o más.

3.8. Coordinación institucional

En materia de acceso al agua y calidad del agua potable, alcantarillado y saneamiento, que lleva implícito el uso eficiente del recurso, se promoverán mecanismos de coordinación entre instancias como: BIENESTAR, SEGOB, SEP, SALUD, SHCP, SECTUR, INPI e INMUJERES, así como la propia cabeza de sector, SEMARNAT, conforme a la normatividad aplicable en la materia y apegados al marco de derechos humanos vigente en el país, particularmente el referido al derecho al agua y saneamiento e igualdad de género.

La coordinación entre los tres órdenes de gobierno se realizará de acuerdo con lo establecido en los Convenios Marco de Coordinación y deberá reflejarse en las reuniones de CORESE, así como lo dispuesto en las presentes Reglas.

3.9 Conclusión de proyectos

3.9.1. Acta de entrega-recepción

Los ejecutores remitirán a la Dirección de la CONAGUA copia del acta de recepción elaborada conforme a lo establecido en la LOPSRM y su Reglamento. La Dirección de la CONAGUA registrará el documento en el SISBA.

Cuando una organización comunitaria rural o indígena tenga la capacidad para operar la infraestructura y esté en disposición de hacerlo, podrá asumir la responsabilidad de dichos sistemas mediante un documento que lo acredite.

3.9.2. Cierre de ejercicio

El gobierno de la entidad federativa consolidará y remitirá a la Dirección de la CONAGUA la información del cierre de ejercicio por la totalidad de los recursos radicados, conforme a las acciones formalizadas en el anexo técnico, firmado y revisado por los ejecutores para efectos de la cuenta pública a más tardar en el mes de enero del siguiente año.

La Dirección de la CONAGUA registrará en el SISBA los datos correspondientes a la inversión ejercida y las metas alcanzadas conforme a lo plasmado en el cierre de ejercicio.

Cuando el gobierno municipal o el organismo operador sea el ejecutor, deberá enviar la información del cierre de ejercicio al gobierno de la entidad federativa para su consolidación en tiempo y forma.

Para dar por concluido el proceso de cierre de ejercicio el beneficiario deberá presentar, además del cierre de ejercicio, el acta de entrega conforme al numeral 3.9.1, comprobantes de reintegros y cargas financieras. La Dirección de la CONAGUA emitirá un documento señalando la conclusión del programa del ejercicio fiscal.

3.9.2.1. Prórrogas

Las acciones que se hayan contratado pero que no puedan ser concluidas al 31 de diciembre por causas debidamente justificadas y por el hecho de que los recursos federales convenidos se hayan devengado en términos del artículo 175 del Reglamento de la LFPRH, la instancia ejecutora podrá proponer mecanismos para la conclusión de las acciones, presentando oficio de solicitud y justificación a la CORESE para su revisión y aprobación. La Dirección de la CONAGUA determinará su procedencia y lo comunicará a la SGADPS.

Una vez concluido el periodo de prórroga, se deberá presentar un cierre de ejercicio que contendrá los resultados alcanzados en los formatos establecidos y acorde a la estructura programática autorizada por la entidad federativa, considerando los recursos federales radicados a través del sistema financiero de la CONAGUA y de la contraparte presupuestal. Deberá acompañarse, en su caso, de documentación comprobatoria de reintegros y de las cargas financieras generadas por reintegros extemporáneos efectuados a la TESOFE, las cuales se ajustarán a lo establecido en el artículo 17, segundo párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y asumiendo el riesgo correspondiente a las cargas financieras como se establece en el artículo 85 segundo párrafo del reglamento de LFPRH.

Las acciones que por sus características requieran más de un ejercicio fiscal para su ejecución podrán contratarse una sola vez y deberá establecerse en el contrato que la ejecución de dichas acciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestal en el o los siguientes ejercicios fiscales, debiendo anexar información complementaria en la que se detalle el número de etapas en que se concluirá la obra y los alcances de cada una de éstas.

3.10 Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, conforme al artículo 54 de la LFPRH y 83 fracción VII, 85, 175 y 176 de su Reglamento, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En caso de extemporaneidad del reintegro, también se deberán cubrir cargas financieras a la TESOFE. Asimismo, deberán reintegrarse a dicha instancia los intereses generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para el programa. Una vez realizados los reintegros, así como, en su caso, el pago de las cargas financieras aplicables, el ejecutor informará a la Dirección de la CONAGUA, enviando copia digital de los comprobantes de dichas operaciones.

Artículo 4. Auditoría, control y seguimiento

De acuerdo con los artículos 75 y 78 de la LFPRH, estas Reglas de Operación incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación del programa, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la Matriz de Marco Lógico se calculan de acuerdo con el anexo I y se registran en el PASH, son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos del Programa.

De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de los sistemas de seguimiento complementarios instrumentados por la CONAGUA, para disponer de información detallada sobre el avance físico y financiero de las acciones, metas y descripción general de proyectos específicos, se establece la aplicación de los procesos y mecanismos conducentes a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, para informar, trimestralmente, del avance físico y financiero de recursos presupuestarios y metas autorizados en los calendarios del programa, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la Federación otorga a través del PROAGUA podrán ser revisados por la SFP, o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la SHCP, con la ASF, la TESOFE y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, se deberá conservar la documentación para su consulta.

A partir de la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos, los beneficiarios informarán mensualmente sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por concepto de subsidios y que fueron suministrados y ejercidos conforme a los conceptos, actividades y programa autorizado, acciones, metas e indicadores comprometidos; igualmente, informarán de los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto. Deberán también observar los lineamientos para informar sobre recursos federales transferidos a las Entidades Federativas y Municipios y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados por la SHCP, el 25 de abril de 2013, en el DOF.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

- a) Dar facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías.
- b) Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

La SFP podrá proponer a la dependencia o entidad que haya transferido recursos federales para la ejecución del programa y proyectos por instituciones de otros órdenes de gobierno, la corrección, suspensión o cancelación de estos, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que realice.

Artículo 5. Gastos de operación

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Dentro de los gastos de operación, la CONAGUA podrá:

- a) Evaluar y dar seguimiento normativo a las acciones del programa y a la situación de los servicios de agua potable y saneamiento.
- b) Destinar los recursos necesarios para realizar traslados y actividades a su cargo, para la promoción, seguimiento y la asistencia técnica del programa.
- c) Elaborar y publicar documentos técnicos y de planeación, así como de los sistemas informáticos necesarios para facilitar la gestión del programa en materia de agua potable y saneamiento.
- d) Llevar asistencia técnica y operativa para desinfección del agua para uso y consumo humano y otras alternativas o innovaciones tecnológicas para el uso personal y doméstico del agua y saneamiento básico.
- e) Realizar actividades de capacitación dirigidas a personal de la CONAGUA, así como de las comisiones estatales de agua y organismos operadores con el objetivo de mejorar las eficiencias en la provisión de los servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 6. Evaluación

6.1. Interna

Al término del ejercicio fiscal, la Dirección de la CONAGUA verificará el cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos en los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como lo reportado a través del documento cierre de ejercicio.

6.2. Externa

El programa será sujeto a una evaluación de sus resultados, de sus beneficios económicos y sociales y de su efectividad costo, conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP, la SFP y el CONEVAL.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se dará el seguimiento a los indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para el PROAGUA.

Artículo 7. Transparencia, difusión de la información y rendición de cuentas

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el DOF.

La relación completa de los proyectos seleccionados incluidos en los anexos de ejecución y técnicos que se formalicen por entidad federativa, estarán disponibles y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web de la CONAGUA: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AET>
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: <https://www.gob.mx/sesna/documentos/sistema-de-portales-de-obligaciones-de-transparencia-sipot>
- Cualquier otro medio que implemente la CONAGUA, pudiendo ser considerada la difusión de las Reglas de Operación en las radiodifusoras comunitarias.

La publicidad para la difusión del PROAGUA y de los proyectos, así como la papelería y documentación oficial, deberán incluir claramente, visible o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Para la difusión de la imagen y promoción de las acciones que se construyan dentro del PROAGUA, se deberán tomar en consideración los lineamientos que determine la SFP para el establecimiento de las especificaciones y características de imagen y sobre la promoción de obras de infraestructura y acciones que realicen los gobiernos estatales, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos del Presupuestos de Egresos de la Federación.

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para el PROAGUA, por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a los gobiernos estatales, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF y sujetarse a lo establecido a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria. Deberá además apegarse al marco normativo en materia de igualdad de género, evitando los estereotipos por motivos de género.

Se debe publicar la información de los apoyos otorgados y los padrones de los beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Con fundamento en el artículo 106 de la LFPRH, la información relativa al PROAGUA y proyectos aprobados para el año que corresponda será difundida periódicamente por los gobiernos estatales entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Se debe publicar anualmente, por los beneficiarios en la Gaceta Oficial o páginas electrónicas institucionales, la relación de localidades con la población atendida por el PROAGUA, al cierre del ejercicio.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras, para tal efecto el ejecutor deberá:

Se deberá colocar en la documentación comprobatoria del gasto a más tardar de forma trimestral un sello que contenga la leyenda:

OPERADO y el año fiscal de que se trate.

NOMBRE DEL PROGRAMA _____

NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO _____.

7.1. Contraloría social

Se reconoce a la contraloría social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de contraloría social, el Programa se encuentra sujeto a los lineamientos y a la Estrategia Marco vigentes emitidos por la SFP, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría).

Se reconoce y fomentará la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo actividades de contraloría social en las acciones que impacten en su territorio.

Para el registro de los comités de contraloría social, los integrantes deberán presentar, por conducto de la instancia ejecutora, un escrito libre dirigido a la SGAPDS en el que se especifique, como mínimo, sus nombres y domicilio, la denominación del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La SGAPDS establecerá el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los comités de contraloría social y lo comunicará a la instancia ejecutora por conducto de la Dirección de la CONAGUA. La instancia ejecutora hará el correspondiente registro de los comités de contraloría social en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación y brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La SFP brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La SGAPDS podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SFP, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

En caso de requerirlo, la instancia ejecutora podrá programar a su cargo, los recursos presupuestales necesarios para la realización de las actividades de promoción, implementación y operación de la contraloría social contempladas en el esquema validado por la SFP.

Artículo 8. Denuncias

Cualquier persona podrá presentar denuncias cuando presuma presuntas irregularidades en el manejo y ejercicio de los recursos públicos federales, las cuales puedan implicar presuntas faltas administrativas.

Las denuncias podrán presentarse ante los órganos internos de control o sus homólogos en los gobiernos estatales, respetando los mecanismos que previamente se hayan establecido para tal efecto, o directamente a la Auditoría Superior de la Federación.

Cualquier interesado podrá presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, por medio de los mecanismos que establezcan la Secretaría de la Función Pública, o sus homólogos en los gobiernos estatales, los órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de los gobiernos estatales.

Los servidores públicos de la CONAGUA, de los gobiernos estatales y de los municipios, así como de los organismos operadores y cualquier otro que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento de lo señalado en los párrafos anteriores estarán obligados a informar al respecto a la Secretaría de la Función Pública con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los medios para presentar denuncias deberán ser de fácil acceso para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la ubicación geográfica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, por lo que será necesario establecer espacios y mecanismos adecuados para la recopilación de estas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la CONAGUA continuará instruyendo que la transferencia de recursos federales a sus beneficiarios se realice de forma electrónica. La transferencia de pago prevista en este artículo estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Ciudad de México, a los 27 días del mes de diciembre de 2022.- Director General, **Germán Arturo Martínez Santoyo.**- Rúbrica.

ANEXOS

Anexo I. Indicadores 2023 del Programa**Para el cálculo de indicadores:****Población total. - la proyectada para 2023, conforme a información de CONAPO****Los datos son nacionales****I.1.- Porcentaje de población con acceso formal al agua potable.**

(Habitantes con acceso al agua entubada en la vivienda o predio incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio) X 100

$$H_a = \frac{Hab_{ca}}{Hab_{sa}} \times 100$$

Donde:

Hab_{ca} = Habitantes con acceso al agua entubada para la vivienda o predio incorporados con el programa en el año.

Hab_{sa} = Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio.

I.2.- Porcentaje de población con acceso formal al alcantarillado.

(Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico) X 100.

$$A_a = \frac{Hab_{cs}}{Hab_{ss}} \times 100$$

Donde:

Hab_{cs} = Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año.

Hab_{ss} = Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico.

I.3 Porcentaje de Cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales.

(Caudal de agua residual municipal tratada con el programa /Caudal de agua residual municipal colectada) X 100.

$$T_c = \frac{Q_{tr}}{Q_{col}} \times 100$$

Donde:

Q_{tr} = Caudal de agua residual municipal tratada con el programa.

Q_{col} = Caudal de agua residual municipal colectada.

I.4.- Porcentaje del caudal de agua desinfectada. Mide el caudal de agua que tiene equipos de desinfección operando.

(Caudal de agua desinfectada en localidades con cobertura de equipos de desinfección/Caudal de agua producida en localidades con cobertura de agua potable) X 100.

$$A_d = \frac{Q_{des}}{Q_{sum}} \times 100$$

Donde:

Q_{des} = Caudal de agua desinfectada en localidades con cobertura de equipos de desinfección.

Q_{sum} = Caudal de agua producida en localidades con cobertura de agua potable.

Anexo II. Ficha Técnica de Acciones

Ficha técnica de la obra o acción 1. Entidad Federativa _____

Datos de ubicación				Datos de la localidad				Cobertura de los servicios				
2. Municipio				6. Población total				10. Agua potable				
3. Localidad				7. Grado de prioridad determinado por CONAGUA (Rural)				11. Alcantarillado				
4. Clave de INEGI				8. Clasificado en el Decreto ZAP (Urbano) Si / No				12. Tratamiento de aguas residuales				
5. Tipo de localidad rural/urbana				9. Grado de Marginación (CONAPO)				13. Desinfección				
Información de la obra o acción								Acciones tipo del programa				
14. Nombre de la obra o acción								16. Componente		17. Subcomponente		
15. Descripción detallada de los trabajos (En caso de PTAR y potabilizadoras, describir el tipo de proceso, caudal tratado y normatividad a cumplir)								18. Acción		19. Subacción	20. Unidad de medida	21. Meta
Número del Título de concesión/asignación o permiso de descarga												
Datos del Proyecto				Datos de Validación				Habitantes a Beneficiar				
22. Fecha de proyecto				27. No. de Oficio validación Conagua				32. Incorporados		33. Mejorados		
23. Fecha de proyecto actualizado				28. Fecha validación Conagua								
24. Periodo de ejecución				29. Instrumento oficial para elaborar el presupuesto base				Tipo de Población a Beneficiar				
25. Ubicación geográfica (Coordenadas)				30. Instancia ejecutora				34. Mujeres				
26. Inversión total				31. Organismo operador				35. Población indígena				
Fuente de Financiamiento								36. Población afro mexicana				
40. Inversión Federal		41. Inversión Estatal		42. Inversión Municipal		43. Inversión Organismo Operador		Its/s Agua residual a tratar		Its/s Planta Potabilizadora		
Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	37. Incorporados	38. Mejorados	39. a Tratar		
Obra en etapas (relacionar cada una de las etapas, incluyendo la del presente ejercicio)												
44. Nombre y etapa de la obra		45. Descripción de los trabajos						46. Inversión Total	47. Inversión Federal	48. Porcentaje Federal	49. Año de ejecución	
		50. Suma										
51. Fecha de elaboración												

Nombre y firma de quien realizó
(Gobierno del Estado)

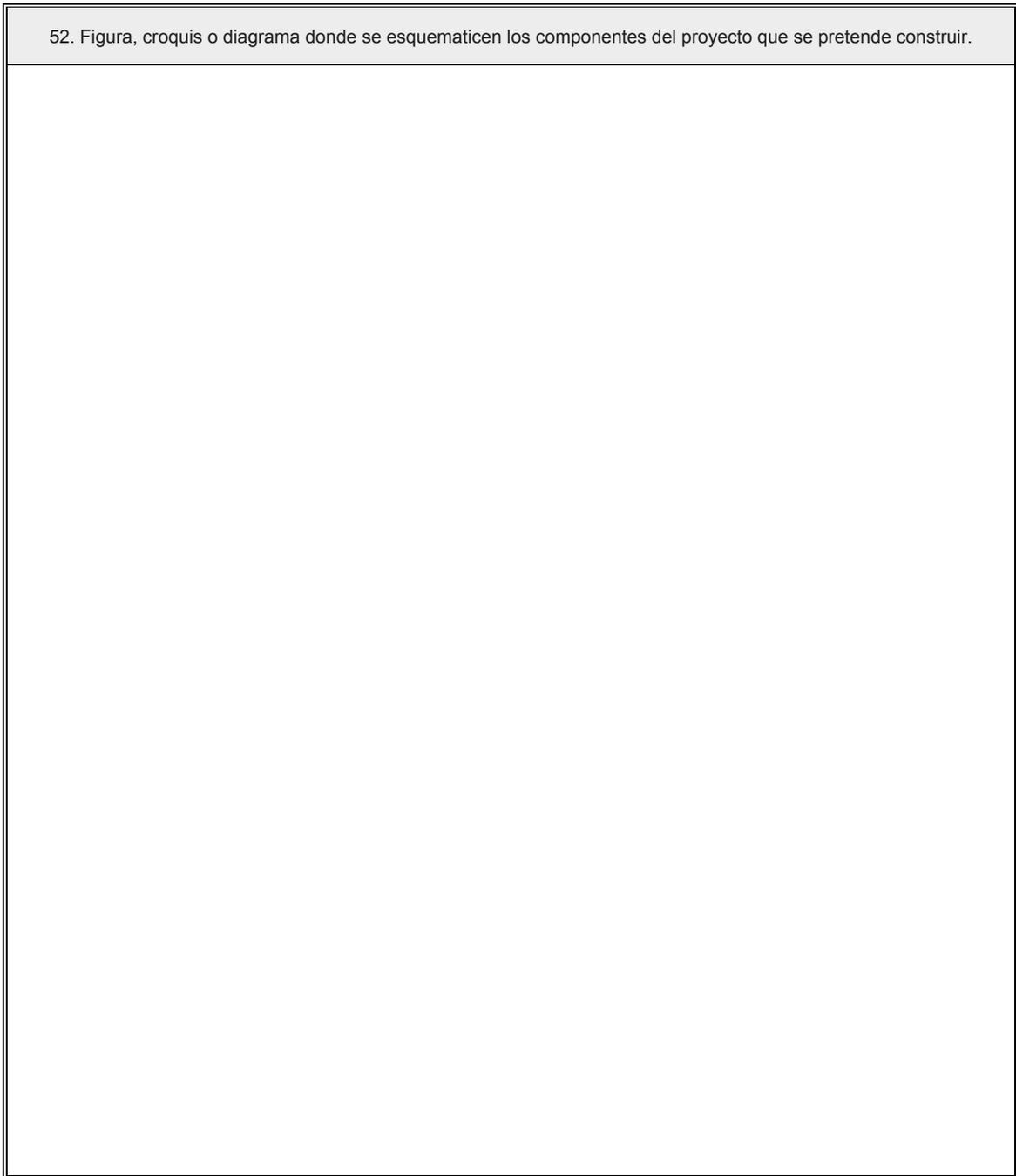
Nombre y firma de quien validó
(Dirección de CONAGUA)

Anexo II. Ficha Técnica de Acciones

Ficha técnica de la obra o acción

1. Entidad Federativa _____

52. Figura, croquis o diagrama donde se esquematicen los componentes del proyecto que se pretende construir.



Nombre y firma de quien
realizó (Gobierno del
Estado)

Nombre y firma de quien
validó (Dirección de
CONAGUA)

Anexo III. Cuestionario de información básica de prestadores de servicios de agua potable y saneamiento.

El presente cuestionario se llenará para localidades de 2,500 habitantes o más en el Estado. Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios de llenar

I. DATOS GENERALES

* Nombre del prestador:	
* Siglas:	
* R.F.C.:	
Domicilio	
Calle y Número:	Colonia:
Localidad:	Municipio:
Estado:	Código Postal:
Datos de contacto	
Teléfono:	
Página Web:	
Correo electrónico:	
Director o Titular del Prestador de Servicios	
Cargo del representante del prestador:	
Consejo Directivo u Órgano de gobierno	
El prestador cuenta con un Consejo Directivo u Órgano de gobierno similar:	
Participación de la sociedad civil (%):	
Participación de mujeres (%)	
Participación de indígenas (%)	
Ámbito territorial	
Ámbito	
Otros operadores en el área	
Si existen otros operadores prestando el servicio en su área territorial. ¿Cuántos son?:	
Servicios Prestados	
Agua potable: <input type="checkbox"/>	Alcantarillado: <input type="checkbox"/>
Tratamiento de aguas residuales: <input type="checkbox"/>	Pluvial: <input type="checkbox"/>
Personalidad Jurídica	
Localidades y Población a las que les proporciona y debe proporcionar el servicio	
* Número de localidades a las que les proporciona el servicio (n.):	
* Población total de las localidades a las que les proporciona el servicio (habs.):	
* Número de localidades a las que tiene obligación de dar servicio (n.):	
* Población total de las localidades a las que tienen obligación de dar servicio (habs.):	
Medidas para el cobro de adeudo de servicios	
Requerimiento fiscal: <input type="checkbox"/>	Embargo: <input type="checkbox"/>
Reducción de caudal: <input type="checkbox"/>	Suspensión del servicio: <input type="checkbox"/>
Juicio mercantil: <input type="checkbox"/>	Otra (especifique):
Periodicidad de facturación:	

II. INFORMACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA

Volúmenes de agua medidos y asignados	Valor
* Agua subterránea extraída (m ³ /año):	
* Agua superficial extraída (m ³ /año):	
* Agua de mar extraída (m ³ /año):	
* Agua en bloque (m ³ /año):	
* Volumen macro medido (m ³ /año):	
* Capacidad instalada de producción de agua (m ³ /año):	
Potabilización y desinfección	
* Agua producida desinfectada (m ³ /año):	
* Plantas (n):	
* Producción que cumple con NOM 127-SSA 1994 (%):	
Principales contaminantes con los que se incumple la norma oficial mexicana, vigente	
Fierro y/o manganeso: <input type="checkbox"/>	Arsénico: <input type="checkbox"/>
Flúor: <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>
Captaciones y medidores	
Captaciones (n):	
* Captaciones activas (n.):	
* Macro medidores (n):	
Tanques	
* Capacidad de tanques (m ³)	
* Número de tanques (n).	
Tuberías y red	
Longitud de red de conducción (km):	
Longitud de red de distribución (km):	
Longitud de red de alcantarillado sanitario y mixto (km):	
Longitud de red de pluvial (km):	
Rehabilitación de tubería de agua potable y de colectores (km):	
Catastro	
Área cubierta con el servicio de agua potable (ha):	
Área cubierta con el servicio de agua potable que cuenta con un catastro SIG (ha):	
Área cubierta con el servicio de alcantarillado (ha):	
Área cubierta con el servicio de alcantarillado que cuenta con un catastro SIG (ha):	
Energía	
* Consumo de energía eléctrica para producción y distribución de agua potable (kWh):	
* Consumo de energía eléctrica en saneamiento (kWh):	
Producción de energía eléctrica (kWh):	

Continuidad de servicio	
Tomas con servicio continuo (n):	
Saneamiento y volúmenes de aguas residuales tratadas	
* Número de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores federales (n.):	
* Plantas de tratamiento de aguas residuales (l/s):	
* Capacidad instalada en plantas de tratamiento de aguas residuales (l/s):	
* Volumen anual de agua residual tratada (m ³) (medido y estimado):	
Volumen de agua residual tratada usada para áreas públicas (m ³ /año):	
Volumen de agua residual tratada usada en la industria (m ³ /año):	
Volumen de agua residual tratada usada en el riego (m ³ /año):	
Zona de inundaciones detectadas	
Número de zonas de inundación periódicas (n):	
Extensión total (ha)	

III. INFORMACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL

Tomas, población usuaria, conexiones y micro medidores	Valor
* Habitantes por vivienda (n):	
Tomas domésticas y mixtas de agua potable (clientes) (n):	
Tomas comerciales de agua potable (clientes) (n):	
Tomas industriales de agua potable (clientes) (n):	
Otras tomas (clientes) (n):	
Tomas de agua potable (clientes) (n):	
* Conexiones de agua potable (n):	
Conexiones nuevas de agua potable contratadas en el año (n):	

* Micromedidores instalados (n):			
Tipo toma	Con medidor (n.)	Con lectura (n.)	Sin lectura (n.)
* Domésticas			
* Comerciales			
* Industriales			
* Otras			
* Total de tomas activas registradas (n):			
Micromedidores instalados funcionando (n).			
Micromedidores con más de 5 años de antigüedad (n):			

Población Usuaria de alcantarillado y saneamiento		
* Usuarios/as domésticos de alcantarillado (n):		
Usuarios/as de alcantarillado (n):		
Descargas nuevas de alcantarillado contratadas en el año (n):		
Usuarios/as que tienen servicio de tratamiento de aguas residuales (n):		
Consumos		
Consumo no facturado medido (m ³ /año):		
Consumo no facturado no medido (m ³ /año):		
Tipo toma	Volumen medido (m³/año)	Volumen estimado (m³/año)
* Domésticas		
* Comerciales		
* Industriales		
* Otras		
Facturación anual		
* Monto facturado de servicios de alcantarillado (\$/año):		
Monto facturado de tratamiento de aguas residuales (\$/año):		
Facturación anual por tipo toma	Servicio medido (\$/año)	Servicio no medido (\$/año)
* Domésticas		
* Comerciales		
* Industriales		
* Otras		
Importes facturados a un usuario/a doméstico de la clasificación con más representación, por servicio medido y de un consumo de 15 m³/mes		
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de agua potable (\$/mes):		
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de alcantarillado (\$/mes):		
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de saneamiento (\$/mes):		

IV. INFORMACIÓN FINANCIERA

Recaudación	Valor
* Recaudación por servicio de agua potable (\$/año):	
* Recaudación por servicio de alcantarillado (\$/año):	
Recaudación por servicio de saneamiento (\$/año):	
* Recaudación por derechos de nuevos usuarios/as (\$/año):	
Recaudación por otros conceptos (\$/año):	
Subsidios y créditos	
* Ingresos de subsidios (\$/año):	
Ingresos de créditos de instituciones financieras (\$/año):	

Costos y egresos	
* Costos de nómina (\$/año):	
* Costos de energía (\$/año):	
* Costos de pago de derechos (\$/año):	
Costos de materiales, químicos y generales (\$/año):	
Gastos por servicios externos (outsourcing) (\$/año):	
Intereses del servicio de deuda (\$/año):	
Depreciaciones	
Gastos de depreciaciones (\$/año):	
Egresos en inversiones	
Inversiones de ampliación (\$/año):	
Inversiones de rehabilitación (\$/año):	
Otras inversiones – modernización (\$/año):	
Datos contables	
Activo circulante (\$/año):	
Pasivo circulante (\$/año):	
Activo total (\$/año):	
Pasivo total (\$/año):	

V. RECURSOS HUMANOS

Recursos humanos	Hombres	Mujeres
* Personal (n. de empl.):		
Puestos gerenciales (n):		
Años ejercidos en cargos gerenciales (n):		

VI. RESPONSABLE

Responsable de la captura de la información	
* Nombre:	
* Cargo:	
* Teléfono:	
*Correo electrónico:	
Firma	

VII. MUNICIPIOS QUE PRESTAN LOS SERVICIOS

Municipio	Población atendida				Población total
	Total de Hombres (n)	Hombres indígenas (n)	Total de Mujeres (n)	Mujeres indígenas (n)	

Anexo IV. Acciones Tipo del Programa
ACCIONES PARA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

COMPONENTE: AGUA POTABLE

SUBCOMPONENTE: NUEVO Y REHABILITADO					
No. y descripción de acción	Sub Acciones				
Acción 1 Obra de captación subterránea	Pozo	Galería filtrante		Suministro e instalación de macro medidor	
	Protección de fuente de abastecimiento			Planta de bombeo	Noria
Acción 2 Obra de captación superficial	Presa	Toma directa		Captación pluvial*	Planta de bombeo
	Protección de fuente de abastecimiento*				
Acción 3 Línea de conducción	Línea de alimentación	Línea de conducción		Línea de bombeo	
Acción 4 Tanque	Enterrado	Semienterrado		Superficial	Elevado
Acción 5 Planta potabilizadora	Proceso tradicional	Proceso avanzado		Desaladora	
Acción 6 Redes de distribución	Planta de bombeo	Línea primaria	Línea secundaria	Tomas domiciliarias	Micro medidor
Acción 7 Equipamiento	Bombas; Válvulas; Tubos; Piezas especiales; Filtros; Pipas; Equipo de maniobras e hidrantes				Electromecánico
Acción 8 Sistema integrado	Captación; conducción; tratamiento; regulación; línea de alimentación y red de distribución				
Acción 9 Participación social	Atención Social:				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos participativos y dictamen de factibilidad social • Promoción para la participación activa • Implementación de estrategias para que las organizaciones comunitarias participen en la gestión de los servicios • Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias • Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio • Capacitación 				
Acción 10 Estudios y proyectos	Contraloría Social:				
	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión del Proagua y de la contraloría social • Constitución de comités • Capacitación a beneficiarios, comités, y enlaces de contraloría social y promotores • Asesorías a comités 				
Acción 10 Estudios y proyectos	Estudio de pre factibilidad	Estudio de factibilidad económica		Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo
	Plan de seguridad del agua				
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA					
Acción 1 Fortalecimiento de capacidades	Cursos				

Anexo IV. Acciones Tipo del Programa
ACCIONES PARA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

COMPONENTE: ALCANTARILLADO

SUBCOMPONENTE: NUEVO Y REHABILITADO					
No. y descripción de acción	Sub Acciones				
Acción 1 Sistema de atarjeas	Red de atarjeas*	Pozos de visita*	Descargas domiciliarias*		
Acción 2 Sistema de colectores	Colector de agua residual*	Pozos de visita*	Emisor*	Cárcamo	Planta de bombeo
Acción 3 Alcantarillado pluvial	Canal*	Colector*	Muros de gaviones	Pozo de absorción/infiltración*	Planta de bombeo
	Tanque de regulación*		Líneas de bombeo	Rectificación de cauce*	
	Desazolve y/o dragado (Aplica solo a subcomponentes y rehabilitado)				
Acción 4 Equipamiento	Electromecánico	Tubería, estación de bombeo, subestación eléctrica, equipo de maniobras, conexiones, equipo de limpieza			
Acción 5 Sistema integrado*	Red de atarjeas; subcolectores; colectores; emisor, tratamiento; sitio de vertido y obras conexas*				
Acción 6 Participación social	Atención Social:				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos participativos y dictamen de factibilidad social • Promoción para la participación activa • Implementación de estrategias para que las organizaciones comunitarias participen en la gestión de los servicios • Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias • Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio • Capacitación 				
Acción 7 Estudios y proyectos	Contraloría Social:				
	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión del PROAGUA y de la contraloría social • Constitución de comités • Capacitación a beneficiarios, comités, y enlaces de contraloría social y promotores. • Asesorías a comités 				
Acción 7 Estudios y proyectos	Estudio de pre factibilidad	Estudio de factibilidad económica	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo	
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA					
Acción 1 Fortalecimiento de capacidades	Cursos				

Anexo IV. Acciones Tipo del Programa
ACCIONES PARA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

COMPONENTE: SANEAMIENTO

SUBCOMPONENTE: NUEVO				
No. y descripción de acción	Sub Acciones			
Acción 1 Saneamiento básico	Sanitarios*	Sanitario seco con separación de orina*	Sanitario seco sin separación de orina*	Biodigestores*
	Fosas sépticas*	Fosa séptica más humedal*		
Acción 2 Planta de tratamiento de aguas residuales	Tratamiento primario*	Tratamiento secundario*	Medición del gasto tratado	Tratamiento avanzado*
Acción 3 Reutilización o intercambio de agua tratada	Estaciones de bombeo	Líneas de interconexión	Línea de conducción	Tanque de almacenamiento para agua tratada
Acción 4 Emisor	Tuberías	Canales	Plantas de bombeo	Estructura de descarga
Acción 5 Equipamiento	Electromecánico	Tubería, estación de bombeo, subestación eléctrica, equipo de maniobras, conexiones, equipo de limpieza		
Acción 6 Participación social	Atención Social:			
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos participativos y dictamen de factibilidad social • Promoción para la participación activa • Implementación de estrategias para que las organizaciones comunitarias participen en la gestión de los servicios • Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias • Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio • Capacitación 			
Acción 7 Estudios y proyectos	Estudio de factibilidad técnica		Estudio de factibilidad económica	
	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo	Estudios tarifarios	
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA				
Acción 1 Fortalecimiento de capacidades	Cursos			

Anexo IV. Acciones Tipo del Programa
ACCIONES PARA DESARROLLO INTEGRAL

COMPONENTE: AGUA POTABLE

SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA				
No. y descripción de acción	Sub Acciones			
Acción 1 Equipamiento y/o instrumentación	Camión cisterna para agua potable	Equipos de video inspección y desazolve	Equipos de cómputo	Equipos de detección de fugas
	Módulos de oficinas móviles	Equipo de laboratorio		
Acción 2 Sistema comercial	Programas de cómputo	Padrón de usuarios	Micro medidores	Rutas de lectura
Acción 3 Estudios y diagnósticos	Plan Hídrico*	Plan de Desarrollo Integral*	Eficiencia energética	Catastro de infraestructura hidráulica
	Mejora comercial	Estudio y detección de agua no contabilizada		Seccionamiento o sectorización de redes
Acción 4 Energía eléctrica	Reducción de la potencia reactiva (reducción del factor de potencia con capacitores)			Auditoría energética
	Sustitución o construcción de tanques de almacenamiento de agua		Evaluación, medición y reducción del consumo de energía eléctrica para operación de infraestructura*	
	Sustitución de equipos de bombeo de agua potable para reducir consumo de energía*			Sustitución de bombas de alcantarillado
	Automatización de equipos de bombeo		Generación de energía eléctrica alterna	
Acción 5 Personal	Revisión del manual de funciones y cargos del personal del organismo operador (con justificación)			
Acción 6 Gestión comercial	Localización y regularización de tomas clandestinas		Corrección de errores de micro medición mediante sustitución de medidores	
	Sistema de cómputo para altas y bajas del padrón		Mejoras a la facturación mediante un nuevo sistema comercial	
	Ajuste de consumos de cuota fija		Mejoras en la cobranza mediante esquemas que faciliten el pago	
	Reformas al marco legal para que el organismo operador pueda establecer tarifas adecuadas			Actualización de padrón
	Actualización de las tarifas		Reformas para actualizar instrumentos normativos de tarifas	
Acción 7 Pérdidas físicas de agua	Suministro e instalación de micro medidores en las tomas		Localización y reparación de fugas en tuberías	
	Sistematización de lectura de micro medidores en tomas e incorporación de lecturas al sistema de facturación y cobranza		Optimización hidráulica: sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento	
	Suministro e instalación de macro medidores en captaciones		Suministro e instalación de macro medidores en sectores	
	Localización y reparación de fugas en tanques		Sistema de información geográfica	
	Sistematización de lectura de macro medidores en captaciones y sectores		Sustitución de tuberías con fugas	
Acción 8 Inversiones	Sistema informático de contabilidad	Sistema de planeación Integral	Asesoría para financiamiento externo	

Anexo IV. Acciones Tipo del Programa
ACCIONES PARA DESINFECCIÓN DEL AGUA

COMPONENTE: AGUA POTABLE

SUBCOMPONENTE: NUEVO Y REHABILITADO	
No. y descripción de acción	Sub Acciones
Acción 1 Equipamiento	Dispositivos de desinfección del agua.
Acción 2 Operativo	Operativo para eliminar excretas y tener un medio limpio y sano en viviendas y su entorno.
Acción 3 Obra de captación	Protección a fuentes de abastecimiento superficiales y subterráneas y casetas de desinfección.
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	
Acción 1 Materiales y reactivos	Materiales y reactivos para desinfección: gas cloro en cilindros, hipoclorito de calcio, hipoclorito de sodio, equipo colorimétrico, pastillas DPD, plata coloidal, lón cobre, cal, equipo colorimétrico, otros reactivos desinfectantes y equipos de medición (digital/campo).
Acción 2 Capacitación	Capacitaciones técnicas para desinfección en operación y mantenimiento de la infraestructura. Capacitación técnica en formulación de PSA.
Acción 3 Muestreo	Muestreo de cloro libre residual, bacteriológico y previa autorización los físico químico.

Notas:

- Todas las acciones y sub acciones se muestran de manera enunciativa mas no limitativa, el anexo IV podrá ser actualizado cuando se requiera y estará disponible en el sitio web de la CONAGUA, <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>.
- Aquellas que contienen un asterisco (*) de manera enunciativa más no limitativa, se identifican como sub acciones que contribuyen a la adaptación o mitigación al cambio climático.
- Las acciones no consideradas en dicho anexo podrán apoyarse por excepción sólo con autorización del Comité Técnico.
- La CONAGUA podrá proponer el desarrollo de proyectos piloto.

Anexo V. Listado de Direcciones Locales y Organismos de Cuenca de la CONAGUA

Direcciones Locales			
Consecutivo	Estado	Domicilio	Teléfonos
1	Aguascalientes	Av. de la Convención # 402-B Sur, col. Lindavista, C.P.20270, Aguascalientes, Ags.	449 910 6445 449 971 7754 449 9106 444 449 9106 444
2	Baja California Sur	Calle de Chiapas # 2535 entre Manuel Encinas y Miguel Legazpi col. Los Olivos, C.P. 23040, La Paz, BCS.	612 1236 020 612 1236 027
3	Campeche	Av. Pedro Sainz de Baranda s/n, 1er piso, Área Ah-kim-Pech, col. Centro, C.P. 24014, Campeche, Camp.	981 1273 771 981 1273 770
4	Coahuila	Carretera Central 57 Km. 7.5, col. El Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coah.	844 1715 162 844 1715 160
5	Colima	Av. Carlos de la Madrid Bejar s/n, col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	312 3163 910 312 3142 381 312 3142 373
6	Chihuahua	Av. Universidad # 3300, piso 2 col. Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih.	614 4322 420 614 4322 400
7	Durango	Carretera Durango Torreón km. 6.5 Cd. Industrial Durango (edificio palacio federal), C.P. 34298, Durango, Dgo.	618 8142 668 618 1502 560
8	Guanajuato	Hacienda de Santiago, No 314, Colonia 1ra Fraccionamiento de Hacienda Crespo, Celaya, Gto.	461 1599 500 461 1599 501 461 1599 502 641 6129 769 461 1599 505 461 1599 506
9	Guerrero	Av. Ruffo Figueroa # 2, PB Colonia Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Gro.	747 4942 310 747 1160 498 747 4942 300
10	Hidalgo	Camino Real de la Plata # 431 Lote 75 Manz. 2 Fracc, Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca, Hgo.	771 7172 850 771 7145 754
11	Estado De México	Av. Estado de México # 2301 Oriente Col. Llano Grande, C.P. 52148, Metepec, Edo. Méx.	722 2711 052 722 2711 053 722 2711 048
12	Michoacán	Av. Acueducto # 3626, col. Ejidal Ocolusen, C.P. 58279, Morelia, Mich.	443 3159 729 443 3159 730 443 3159 748
13	Nayarit	Av. Insurgentes # 1050 Ote, piso 2, col. Menchaca, C.P. 63150, Tepic, Nay.	311 2104 346 311 2133 557 311 1295 090
14	Puebla	Circuito Juan Pablo II # 505, piso 3, col. Residencial Boulevares, Plaza América, C.P. 72440, Puebla, Pue.	222 211 8300 222 211 8301 222 211 8302 222 211 8344 222 211 8353
15	Querétaro	Hacienda Santillán No 119, Fraccionamiento "El Jacal" C.P. 76180, Querétaro, Qro.	442 2561 700 442 2163 460

Direcciones Locales			
Consecutivo	Estado	Domicilio	Teléfonos
16	Quintana Roo	Av. Universidad # 510, 4to piso col. Nueva Reforma, C.P.77018, Chetumal, Q. Roo.	983 267 3440 983 267 3441
17	San Luis Potosí	Av. Himno Nacional # 2032, piso 4, Fraccionamiento Tangamanga, C.P. 78269, San Luis Potosí, SLP.	444 8134 988 444 1025 200
18	Tabasco	Av. Paseo Tabasco # 907 col. Jesús García, C.P. 86040, Villahermosa, Tab.	993 1879 450 993 1879 466
19	Tlaxcala	Av. Morelos # 44 piso 2 col. Ocotlán, C.P. 90100 Tlaxcala, Tlax.	246 4689 303 246 4689 304 246 4689 300 246 4689 305
20	Zacatecas	Av. Secretaria de la Defensa Nacional # 90, col. Zona Industrial, C.P. 98604, Guadalupe, Zac.	492 4914 951 492 4914 950 492 4914 952

Organismos de Cuenca			
Consecutivo	Cuenca	Domicilio	Teléfonos
1	Península de Baja California	Av. Reforma y Calle L s/n col. Nueva Mexicali, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.	686 5516 400
2	Noroeste	Comonfort y Paseo de la Cultura, col. Villa de Seris, Edif. México 5o Piso, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.	662 10 82 902 662 10 82 900
3	Pacífico Norte	Av. Federalismo y Boulevard Culiacán Edif. s/n, col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80105, Culiacán, Sinaloa.	667 8464 301 667 8464 302
4	Balsas	Av. Universidad No. 5, col. Santa Ma. Ahuacatlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos.	777 3139 950 777 3113 022
5	Pacífico Sur	Emilio Carranza No. 201, col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.	951 5022 452 951 5022 450
6	Río Bravo	Constitución Oeste 4103 AV. Churubusco, col fierro, CP. 64590, Monterrey, Nuevo León.	818 3551 205 818 1260 150
7	Cuencas Centrales del Norte	Calz. Manuel Ávila Camacho No. 2777 Ote. col. Magdalenas, C.P. 27010, Torreón, Coahuila.	871 7177 801 871 2991 000
8	Lerma Santiago Pacífico	Av. Federalismo Norte 275 col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.	333 8256 678 333 2680 202
9	Golfo Norte	Libramiento Emiliano Portes Gil No. 200, col. Miguel Alemán, C.P. 87030, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	834 1200 001 834 1200 000
10	Golfo Centro	Carretera Xalapa-Veracruz no 471 Km 3.5, col. Las Animas, CP 91193, Xalapa, Veracruz.	228 8416 070 228 8416 071
11	Frontera Sur	Carretera Chicoasen Km, 1.5 Fracc. Los Laguitos, C.P. 29029, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	961 6022 981 961 6170 060
12	Península de Yucatán	Calle 59-B, No. 238 por Av. Zamná, Fracc. Yucalpetén, C.P. 97238, Mérida, Yucatán.	999 9450 736 999 3410 600
13	Aguas del Valle de México	Av. Río Churubusco No 650 esquina Tezontle col. Carlos A. Zapata Vela, Iztacalco, CDMX.	555 6647 422 555 6647 438

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA) para el ejercicio fiscal 2023.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4, párrafo tercero, 25, 26, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 23, 26, 35 y Artículo Décimo Séptimo Transitorio de las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 6, 21 y 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 3, fracción XII, 26, 27, 28 y 30, los Anexos 11, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; y los Artículos 1, 3 y 5, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y los Artículos y Anexos correspondientes del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 25, corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que 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, así como una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la 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 el objetivo más importante del Gobierno de la Cuarta Transformación es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, el Gobierno de México impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población. En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, se reformó el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer como un derecho constitucional el acceso de todas las y los mexicanos a los Programas para el Bienestar.

Que la política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. En consecuencia, los Programas para el Bienestar son una herramienta para garantizar la universalidad de los derechos humanos, promover la participación política y comunitaria, lograr mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Que estos programas son el instrumento mediante el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas cuenten con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de su vida. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada ni sujeta a requisitos extraordinarios.

Que los programas sociales atienden múltiples necesidades, por lo que es imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar. La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

Que los Programas para el Bienestar representan el eje central de la consolidación del proyecto de nación. En ese sentido, es manifiesto el compromiso y responsabilidad de las dependencias encargadas de gestionar la política social del Plan Nacional de Desarrollo en beneficio de la población.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 08, "Agricultura y Desarrollo Rural", entre ellos, el Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. (DICONSA), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía;

Que para estar acordes con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en el ejercicio fiscal 2023 se desarrollarán mejores esfuerzos y estrategias para combatir la pobreza y el hambre y buscar en la medida de nuestras posibilidades la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición en la población objetivo;

Que para contribuir a las Directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 3 "Desarrollo Económico Incluyente", así como también al objetivo 2 del Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024 "Contribuir al bienestar de la población rural mediante la inclusión de los productores históricamente excluidos en las actividades productivas rurales y costeras, aprovechando el potencial de los territorios y los mercados locales" y de los programas institucionales de SEGALMEX y de DICONSA;

Que la población que habita en localidades en situación de carencia por acceso a la alimentación padece de un acceso insuficiente a productos básicos y complementarios de calidad y su capacidad de adquirirlos es baja en función de su nivel de ingresos, para lo cual se establece el Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria ordena que las Reglas de Operación deberán ser simples y precisas, con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los programas;

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 establece como objetivos prioritarios, los siguientes:

- 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción.
- 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal
- 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública.
- 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal.
- 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano;

Que las presentes Reglas de Operación son un reflejo de la nueva política de bienestar implementada a partir de la llegada de la Cuarta Transformación. Estas reglas parten de la premisa de que los ciudadanos, como sujetos de derecho, son derechohabientes de los programas y deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que los ciudadanos ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

Que estas Reglas de Operación están sujetas al Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

Que para cumplir con lo anterior, se aplicarán las leyes y demás normas en vigor en lo que toca a la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, la eliminación de toda forma de discriminación y se atenderán al principio de sustentabilidad para preservar y mejorar el medio ambiente.

En este tenor, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales y Objetivos del Programa de Abasto Rural del Programa

Capítulo I. Disposiciones Generales y Objetivos del Programa de Abasto Rural

TÍTULO SEGUNDO. Operación del Programa

Capítulo I. Instancias

Capítulo II. Mecánica Operativa

TÍTULO TERCERO. Seguimiento, Supervisión y Evaluación del Programa

TÍTULO CUARTO. Disposiciones Complementarias

Capítulo I. Derechos y Otras Disposiciones

Capítulo II. Fiscalización

Capítulo III. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas

Capítulo IV. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

ANEXOS

ANEXO I. Diagrama de Flujo - Programa de Abasto Rural operado por DICONSA, S.A. de C.V.

ANEXO II. Canasta Básica DICONSA

ANEXO III. Solicitud de Apertura de Tienda

ANEXO IV. Indicadores del Programa

ANEXO V. Formato para la Verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área a de influencia de la tienda

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales y Objetivos del Programa

Capítulo I

Disposiciones Generales y Objetivos del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación que estarán vigentes para el Ejercicio Fiscal 2023, para la ejecución del Programa de Abasto Rural.

Artículo 2. Objetivo General del Programa.

Contribuir en el fortalecimiento del cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico y/o económico a los productos alimenticios, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades con situación de carencia por acceso a la alimentación.

Artículo 3. Objetivo Específico

Facilitar el acceso físico y/o económico a productos de la Canasta Básica DICONSA, en forma eficaz y oportuna, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades con situación de carencia por acceso a la alimentación y que cuenten con cobertura de tienda fija o tienda móvil.

Artículo 4. Glosario de Términos

Para efectos y aplicación del Programa, en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Canasta Básica DICONSA.- Productos básicos y complementarios de calidad, previstos en el Anexo II de las presentes Reglas de Operación.

II. Capital de Trabajo.- Monto asignado por DICONSA en artículos de la Canasta Básica DICONSA de forma suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto. El cual se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicho capital es con el que inicia la operación la tienda y sólo puede ser utilizado para la adquisición de los productos contemplados en el Catálogo de Productos de DICONSA.

III. Capital Comunitario.- Recursos aportados por la comunidad para adquirir productos adicionales a los distribuidos por DICONSA para la operación de la tienda. El monto del Capital Comunitario es variable de acuerdo a las aportaciones que haga la comunidad.

IV. Comité de Abasto. - Instancia de representación social constituida en asamblea comunitaria y cuyo objetivo es representar a su comunidad ante DICONSA y facilitar la operación de la tienda.

V. Consejo Comunitario de Abasto. - Figura constituida como asociación civil que agrupa a todos los comités de abasto de un almacén DICONSA, representados por los presidentes de comité de cada tienda, con carácter de asociados.

VI. Inventario Óptimo.- Cantidad de artículos suficiente para satisfacer la demanda real de la población beneficiaria durante un tiempo determinado.

VII. Localidades Objetivo.- Localidades con más de 200 habitantes y que se encuentren en situación de carencia por acceso a la alimentación.

VIII. Margen de Ahorro. - Diferencia de los precios promedio de la Canasta Básica DICONSA, ofrecidos en tiendas privadas locales y en tiendas comunitarias, expresada en porcentaje.

IX. Tienda. - Tienda Comunitaria o Tienda Media en donde se proporciona el servicio de abasto de DICONSA a la comunidad, operado por una persona encargada que se elige en la Asamblea Comunitaria correspondiente.

X. Tienda Móvil.- Equipo de transporte habilitado como Punto de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA.

XI. Tienda del Bienestar Diconsa.- Denominación comercial con la que serán identificadas las tiendas.

XII. Programa.- Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA.

Artículo 5. Población Objetivo

Población que habita en localidades con más de 200 habitantes y se encuentra en situación de carencia por acceso a la alimentación, las cuales ascienden a 38,783 localidades objetivo a nivel nacional.

Artículo 6.

Independientemente de lo señalado en el artículo anterior, el Programa podrá establecerse con una cobertura nacional, a través de la instalación de tiendas, previa autorización de la Dirección de Operaciones de DICONSA, cuando:

I. Exista un punto de venta de LICONSA, S.A. de C.V.

II. Existan tiendas comunitarias en funcionamiento instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.

III. No exista ninguna otra opción de abasto y/o existan tiendas privadas que no ofrecen la Canasta Básica a precios accesibles.

IV. La población mayoritariamente sea indígena con base en los criterios del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;

V. Se celebren convenios entre DICONSA y dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, así como con organizaciones de la sociedad civil, sociales y sindicales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de las presentes reglas.

VI. En localidades de creación posterior al censo 2020 o que no cuenten con una estimación de carencia por acceso a la alimentación, que se encuentran ubicadas en localidades o municipios de alto o muy alto grado de marginación o con alto o muy alto índice de rezago social, que no cuenten con un servicio de abasto local suficiente, adecuado y económico.

Artículo 7. Características del Apoyo

El apoyo consiste en proporcionar el servicio de abasto de la Canasta Básica DICONSA, con un margen de ahorro con respecto a las alternativas de abasto de la localidad y será a través del funcionamiento de las tiendas comunitarias y/o medias.

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo.

El Margen de Ahorro otorgado a través del precio promedio de Canasta Básica DICONSA, será por lo menos 15%.

DICONSA podrá establecer precios preferenciales específicos en la Canasta Básica cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población beneficiaria del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice la Dirección Comercial de SEGALMEX.

Artículo 8. Criterios de Elegibilidad

Las personas interesadas en incorporar a su comunidad al Programa deberán cumplir lo establecido en las presentes reglas.

TÍTULO SEGUNDO

Operación del Programa

Capítulo I

Instancias

Artículo 9. Instancias Participantes

I. Instancia Ejecutora

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, DICONSA, S.A. de C.V., será responsable de la operación y ejecución conforme a las presentes Reglas de Operación.

DICONSA trabajará coordinadamente con los Comités de Abasto y/o los Consejos Comunitarios de Abasto para alcanzar los objetivos del Programa.

II. Instancia Normativa

DICONSA será la instancia normativa del Programa.

La Unidad y/o Direcciones de SEGALMEX y DICONSA en el ámbito de su competencia serán las facultadas para la interpretación y aclaración de dudas y necesidades de estas Reglas de Operación y para decidir todo lo necesario para su adecuado cumplimiento. También podrán conocer y resolver todas aquellas cuestiones no previstas en ellas.

La Dirección Comercial de SEGALMEX es la responsable de actualizar la integración del Anexo II de las Reglas de Operación del Programa.

Artículo 10. Coordinación Interinstitucional

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DICONSA establecerá la coordinación para evitar duplicidad en el ejercicio de sus recursos y reducir gastos administrativos.

La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como objetivo potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones.

La coordinación que lleve a cabo DICONSA será con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, sociales y sindicales.

DICONSA podrá promover sinergias económicas y sociales con los sectores público, social y privado para:

- I. La realización de acciones incluyentes y la aplicación de programas sociales para beneficio de la población objetivo,
- II. La promoción de proyectos de desarrollo productivo,
- III. El abasto de alimentos a la población declarada en situación de emergencia o desastre,
- IV. Optimizar el uso de la red de distribución y de la capacidad técnica, material y humana de DICONSA mediante la colaboración con otras instituciones para el abasto, la distribución y la entrega de productos a nivel nacional que estén dentro del alcance del Programa, principalmente LICONSA siempre y cuando no se desatienda a la población objetivo del mismo,
- V. La promoción y operación de programas interinstitucionales de fomento productivo y comercialización agropecuaria.

Todo aquello que se convenga en el ámbito comercial con dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, sociales y sindicales, estará bajo lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias, disponible en: <http://www.diconsa.gob.mx/ni/NormatecaInterna/NormatecaInterna/DC/Manual%20de%20Políticas%20y%20Procedimientos%20para%20el%20Abasto%20de%20Programas%20Especiales%20y%20la%20Atención%20de%20Emergencias%20Nuevo.pdf>

Capítulo II

Operación del Programa de Abasto Rural

Artículo 11. El Programa de Abasto Rural atenderá a lo siguiente:

I. Distribución de Recursos

La Unidad de Administración y Finanzas en coordinación con la Dirección de Operaciones DICONSA, calendarizará de manera oportuna el ejercicio del gasto para ejercerlo de forma eficiente, de acuerdo a la normatividad aplicable.

II. Proceso de Operación

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de tiendas comunitarias y/o medias, para la apertura de éstas se deberá cumplir con:

1. Requisitos Generales para la Apertura de una Tienda

- a) Que las localidades cumplan con lo establecido en las presentes Reglas;
- b) Que exista interés en la instalación de una tienda;
- c) Que las y los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local donde se instalará la tienda.
- d) Que un representante designado por la comunidad entregue a DICONSA Solicitud de Apertura de Tienda a través de cualquiera de los siguientes medios:
 - i. Ingresando desde la página de DICONSA (<http://www.gob.mx/diconsa>). Anexando documento que acredite que los solicitantes forman parte de la comunidad donde se pretende ubicar la Tienda;
 - ii. En caso de no contar con acceso a internet, una o un representante de la comunidad interesada podrá entregar a DICONSA la Solicitud de Apertura de Tienda (Anexo III), la cual deberá ser suscrita por al menos quince jefes o jefas de familia;
 - iii. Las personas interesadas, o su representante, podrán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda en la página electrónica señalada anteriormente o de forma autógrafa. En caso de que el formato se llene de forma autógrafa, deberá entregarlo en días y horas hábiles en las instalaciones de DICONSA a la persona responsable de operaciones, a la Jefa o Jefe del Almacén o al personal de supervisión de DICONSA;
 - iv. La solicitud podrá enviarse a la Dirección de Operaciones de DICONSA, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 3483, Ala Sur, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México, o entregarse en las instalaciones de DICONSA (Gerencias Regionales, Unidades Operativas o almacenes) en el interior del país;

La ubicación de las instalaciones de DICONSA donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en:

<http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20Sucursales%20y%20Unidades%20Operativas.docx> y <http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20de%20Almacenes.xlsx>

Artículo 12. Procedimiento para la Apertura de una Tienda

- a) La autorización para la apertura de tiendas estará sujeta al cumplimiento de las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de DICONSA;
- b) DICONSA identificará las localidades que cumplan con los criterios de focalización establecidos en el artículo 5 de estas Reglas, en las cuales no cuentan con tiendas;
- c) Una vez presentada la solicitud en términos de los requisitos antes señalados, los encargados de los Almacenes de Diconsa revisarán que cumplan los mismos;
- d) En caso de que la solicitud esté incompleta, se notificará por escrito o por correo electrónico, según corresponda a los interesados dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir a la fecha de recepción, por los medios establecidos en la solicitud;

En la misma notificación se otorgará a los interesados un término de 10 días hábiles para subsanar los requisitos faltantes;

- e) Una vez recibido el formato subsanado, DICONSA notificará dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción del formato, al representante de la comunidad la resolución de procedencia de apertura de la tienda, en caso de no haber subsanado las observaciones se tendrá por no presentada la solicitud, dejando a salvo los derechos de los solicitantes para presentarla nuevamente;

f) Los casos previstos en el artículo 6 de las presentes Reglas, la Unidad Operativa solicitará la autorización de la Dirección de Operaciones de Diconsa y ésta evaluará la procedencia de apertura dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de la Unidad Operativa.

Una vez que la Unidad Operativa recibe la opinión de la Dirección de Operaciones, notificará a los solicitantes la procedencia o improcedencia de la solicitud de apertura.

g) El personal de supervisión operativa, conjuntamente con los representantes de la comunidad y los solicitantes iniciarán las actividades preoperativas previstas en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Tiendas Comunitarias;

h) La apertura de la tienda deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que se les notifique la procedencia de apertura;

i) Diconsa podrá cancelar la resolución de procedencia de apertura de la tienda, cuando los solicitantes no participen corresponsablemente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la tienda;

j) La persona encargada de la tienda deberá garantizar que el local exhiba la imagen institucional de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de Seguridad Alimentaria Mexicana SEGALMEX, de DICONSA, y de la Secretaría de Bienestar así como aquellos elementos que expresamente le autorice DICONSA; además garantizará que no se expendan alcohol y tabaco en cualquiera de sus presentaciones y todos los productos que representen riesgos para la población como combustibles, fuegos artificiales, etc.

k) DICONSA distribuirá los productos de la Canasta Básica DICONSA de acuerdo a las necesidades de la comunidad y al presupuesto disponible, favoreciendo la economía familiar a través del margen de ahorro.

l) DICONSA podrá desarrollar marcas propias para ofrecer precios más atractivos en diversos productos.

Artículo 13. Obligaciones de las Personas Encargadas de las Tiendas

a) Operar la tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por DICONSA.

b) Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la tienda, mismo que deberá ser actualizado anualmente o cuando ocurran incrementos o decrementos en su monto y el resguardo del inventario de los activos entregados por DICONSA.

c) Respetar los precios y las políticas de venta establecidos por DICONSA y no condicionar la venta de productos.

d) Comprar a DICONSA los productos básicos que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.

e) Favorecer la difusión de campañas institucionales.

f) Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta DICONSA.

g) Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al momento de la cancelación del abasto de productos a la tienda por parte de DICONSA.

h) Reportar de forma inmediata al 800-0028-932, los siniestros ocurridos en las tiendas.

i) Adoptar medidas de seguridad e higiene.

Cuando no se respete alguno de los lineamientos establecidos en este documento, DICONSA le hará un apercibimiento verbal a la persona encargada de tienda por conducto de la Mesa Directiva del Consejo Comunitario de Abasto del almacén correspondiente. Si reincide en la falta, se procederá a un segundo apercibimiento por escrito. Si después de este último continúa sin respetar lo establecido en las presentes Reglas, DICONSA procederá a convocar al encargado de la tienda a una reunión con el Comité de Abasto y el Consejo Comunitario de Abasto correspondiente, para buscar una solución.

La persona encargada de la tienda no tendrá relación laboral alguna con DICONSA

Artículo 14. Supervisión de la Operación de la Tienda

DICONSA y el Comité de Abasto, de forma corresponsable, serán los encargados de monitorear que la tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

Artículo 15. Precios en las Tiendas

La Dirección Comercial de SEGALMEX indicará mensualmente los precios a los que se deberá vender la Canasta Básica DICONSA en las tiendas fijas y móviles, así como el porcentaje de utilidad sobre venta del resto de los artículos a comercializar, de conformidad con lo que establece el Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes DICONSA.

Artículo 16. Oferta de Servicios Complementarios al Abasto

A solicitud de la comunidad, la tienda podrá proporcionar otros servicios complementarios al abasto para beneficio de la población que atiende, previo acuerdo en la Asamblea Comunitaria.

Cuando la tienda lo requiera, se podrán instalar terminales electrónicas de punto de venta con recursos del Capital Comunitario, para ofrecer otros servicios tales como recepción de remesas, financieros, pago de consumo de servicios (luz, agua, teléfono, etc.), venta de tiempo aire, telefonía, internet, venta de productos de la comunidad, entre otros.

Asimismo, con el fin de favorecer la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, la tienda podrá realizar la entrega de apoyos de programas interinstitucionales.

Artículo 17. Promoción de la Participación Comunitaria

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

17.1 Integración de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto estarán integrados por una o un Presidente y su suplente, una o un Secretario(a) y su suplente, una o un Tesorero(a), una o un Vocal de Contraloría Social y una o un Vocal de Género. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre las y los integrantes de la comunidad de que se trate; la duración en el ejercicio las funciones serán por un periodo de hasta tres años, con opción a reelegirse en diferente puesto mediante la celebración de una asamblea comunitaria que así lo acuerde, pudiendo ser retiradas o retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determina en asamblea comunitaria.

Las o los integrantes de los Comités de Abasto no percibirán ningún sueldo ni prestación alguna por parte de DICONSA, por lo que no existe relación laboral alguna. El procedimiento de elección de los integrantes del comité de abasto se realizará con base en lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimiento para la Operación de Tiendas Comunitarias.

17.1.1 Funciones de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- a) Apoyar a la persona encargada de la tienda y vigilar que cumpla con sus obligaciones.
- b) Promover conjuntamente con el personal de supervisión operativa, la celebración de cuando menos una asamblea comunitaria cada trimestre.
- c) Realizar y promover las actividades de contraloría social en su comunidad.
- d) Reportar los resultados de las actividades de contraloría social mediante el llenado del Informe del Comité de Contraloría Social, el cual será entregado al personal de supervisión operativa.
- f) Informar a la comunidad, cuando así se lo requiera, de los resultados de operación de la tienda, de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, y de los acuerdos tomados en las Asambleas del Consejo Comunitario de Abasto y su seguimiento.
- g) En caso de cancelación de abasto a la tienda, garantizar la devolución a DICONSA del Capital de Trabajo y los activos en resguardo.

17.2 Integración de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités de Abasto en el ámbito de operación de un almacén DICONSA y estarán representados por una Mesa Directiva constituida bajo la figura jurídica de Asociación Civil.

Las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto están obligados en todo momento a cumplir con todos y cada uno de los instrumentos jurídicos celebrados con Diconsa.

Cada Mesa Directiva estará conformada por una o un Presidente, una o un Secretario(a) y su suplente, una o un Tesorero(a) y su suplente, una o un Vocal de Transporte y su suplente, una o un Vocal de Contraloría Social y su suplente, y una o un Vocal de Género, quienes serán elegidos democráticamente de entre las y los miembros que sean Presidentes de los Comités de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités de Abasto.

La conformación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto y su proceso de renovación deberán cumplir con lo establecido en las presentes Reglas y en el Código Civil de la Entidad Federativa de que se trate.

17.2.1 Renovación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto realizarán elecciones internas para renovar sus Mesas Directivas. El titular o un representante de la Unidad Operativa de DICONSA estará presente para atestiguar el acto, pero se abstendrá de intervenir a favor o en contra de cualquiera de los participantes. Por su parte, los Consejos Comunitarios de Abasto se abstendrán de intervenir en las designaciones de la estructura administrativa u operativa de DICONSA.

17.2.2 Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- a) Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- b) Evaluar la operación del Almacén DICONSA y de la eficiencia del surtimiento a las tiendas, así como participar corresponsablemente con DICONSA en la realización de Asambleas Comunitarias, conformación de Comités de Abasto, supervisión de tiendas, recuperación de faltantes de capital de trabajo, auditorías a tiendas, investigaciones de mercado, revisión de la calidad de los granos, saneamiento integral de tiendas, gestión de servicios complementarios al abasto y en general, todo aquello relacionado con actividades de contraloría social.
- c) Vigilar el respeto a los precios establecidos por DICONSA.
- d) Celebrar cuando menos una asamblea de Consejo Comunitario de Abasto cada trimestre.
- e) Informar a DICONSA en las asambleas de los Consejos Comunitarios de Abasto sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.
- f) Promover la participación organizada de las comunidades, de las y los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.

Artículo 18. Capacitación de la Red Social

DICONSA aplicará un programa integral de capacitación anual con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que contemplará la perspectiva de género, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos.

El programa de capacitación estará dirigido a:

- a) Las personas encargadas de tienda para que desarrollen sus capacidades, y mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- b) Los Comités de Abasto y las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- c) A la comunidad en general, en caso de que se establezcan sinergias interinstitucionales.

Artículo 19. Cancelación del Abasto a Tienda

DICONSA cancelará definitivamente el abasto de productos a la tienda, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Sean infringidos los criterios de funcionamiento de la tienda, establecidos en estas Reglas y en las políticas de operación firmadas en la apertura de la tienda.
- b) Se detecte desvío de recursos, faltantes o daño patrimonial.
- c) Se utilicen las tiendas y/o servicios que ofrece con fines políticos y/o electorales.
- d) Por nula participación comunitaria.
- e) Que DICONSA y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.
- f) Cuando las condiciones sociales atenten contra la seguridad e integridad del personal comunitario o del personal DICONSA.
- g) Cuando se detecte que en el local de la tienda se realicen actividades ilícitas.

Cuando se tome la decisión de cerrar una tienda, el representante de DICONSA lo informará por escrito al Consejo Comunitario de Abasto correspondiente, atendiendo a lo dispuesto por el Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Tiendas Comunitarias.

Artículo 20. Tiendas de Baja Rentabilidad

Cuando se presente el caso de tiendas de baja rentabilidad, es decir, que no tienen la rotación mínima de Capital de Trabajo, el personal de supervisión operativa dará aviso a la o el Jefe de Almacén, a fin de que se tomen las medidas correctivas que señala el Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Tiendas Comunitarias.

Artículo 21. Atención de Emergencias, Desastres y/o Emergencias Sanitarias

En situación de emergencia, desastre y/o emergencia sanitaria, y de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez de las necesidades de atención requeridas, DICONSA podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender a la población afectada. A este fin podrá coordinarse con otras instancias federales o locales.

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

Artículo 22. Tiendas Móviles

DICONSA, a través de las tiendas móviles, podrá vender los productos que integran la Canasta Básica DICONSA en localidades con las siguientes características:

- a) Donde no exista una tienda fija o el abasto no sea suficiente;
- b) Donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales;
- c) En situación de emergencia, desastre y/o emergencia sanitaria.

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

Artículo 23. Normas de Seguridad

Aplicar en oficinas administrativas y Almacenes DICONSA las normas de seguridad federales y estatales establecidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus homólogos en las Entidades Federativas, para darles cumplimiento y evitar posibles sanciones.

TÍTULO TERCERO**Seguimiento, Supervisión y Evaluación del Programa****Artículo 24. Registro de Operaciones****a. Avances Físicos Financieros**

Trimestralmente DICONSA reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración. La información estará disponible en el portal de internet de DICONSA (<http://www.gob.mx/diconsa>).

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

b. Recursos No Devengados

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

c. Cierre del Ejercicio

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

Artículo 25. Seguimiento

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, DICONSA llevará a cabo trimestralmente, el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, de conformidad con la legislación aplicable en vigor.

Las Unidades Operativas serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Instancia Ejecutora del Programa será responsable de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación de las acciones, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural supervisará el adecuado cumplimiento de estas Reglas de Operación.

DICONSA es la obligada a dar seguimiento y rendir cuentas del Programa a su cargo. Por su parte, el seguimiento estratégico de los programas se visualizará a través del MONITOR AGRICULTURA (antes denominado MONITOR SADER) a cargo de la Coordinación General de Estrategia Institucional, por lo que DICONSA deberá proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el MONITOR AGRICULTURA mediante los mecanismos que para tales efectos se establezcan.

Artículo 26. Supervisión

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

De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Con base en lo previsto en el artículo 17 del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas (DGSERC), será la Unidad Administrativa responsable de coordinar la supervisión de los Programas. La misma se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los "Lineamientos para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural" vigentes emitidos por la DGSERC.

Artículo 27. Evaluación

Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con base en lo previsto en el artículo 15 del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) por conducto de la DGSERC.

Adicionalmente, la DGSERC, será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño del Programa, con el fin de detectar y proponer oportunidades de mejora en su operación, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

La DGSERC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

La publicación de los resultados de las evaluaciones externas, se realizará de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de DICONSA (<http://www.gob.mx/diconsa>).

Las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y/o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto de Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, se cumple con lo señalado en el artículo 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el sentido de que corresponde a las dependencias y entidades asegurar la coordinación de acciones entre éstas, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

Artículo 28. Indicadores

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

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DICONSA en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes ligas: <https://nntp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=08S053> y <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#consultas>.

TÍTULO CUARTO**Disposiciones Complementarias****Artículo 29. Gastos de Operación**

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Abasto Rural, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Artículo 30. Proyectos Estratégicos

DICONSA, como responsable del Programa, podrá proponer a consideración de la Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, proyectos estratégicos de conformidad en lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Artículo 31. Derechos de las Personas Beneficiarias

Las personas beneficiadas por el Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en los artículos 5 y 6 de las presentes Reglas, por lo que tienen derecho a:

- I. Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.
- II. Adquirir la Canasta Básica DICONSA a precios que le transfieran un margen de ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- III. Recibir por parte de las personas encargadas de tiendas un trato respetuoso y sin discriminación alguna.
- IV. Adquirir cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en las tiendas fijas o móviles sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios, con excepción de aquellos debidamente identificados que estén dirigidos a personas beneficiarias de otros programas.

Artículo 32. Fiscalización

El ejercicio de los recursos federales de este Programa, está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en DICONSA; y por la Secretaría de la Función Pública.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Las Unidades Administrativas ejecutoras del gasto son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

Artículo 32. 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 por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

32.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V.:

a) Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V.

Para recepción de denuncias

Teléfono: 55 5229 0700 Extensión 65926

Larga distancia sin costo: 800 0834 266

Correo electrónico: edgardoc@diconsa.gob.mx o rociog@diconsa.gob.mx

Página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 3483, Ala Sur, Planta Baja, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública: Ciudad de México y Área metropolitana; Teléfono: 55 2000-3000; Larga distancia sin costo: 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, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social o a las presentes Reglas, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página <https://catalogonacional.gob.mx/>

Las denuncias serán atendidas de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aplicable.

32.2 Solicitudes de información

Las solicitudes de información relacionadas con el Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

a) Unidad de Transparencia de DICONSA

Teléfono: 55 5229 0700 Extensión 65637

Correo electrónico: informacion-publica@diconsa.gob.mx

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 3483, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14020

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo al marco normativo aplicable.

b) Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/inicio>

32.3 Transparencia

32.3.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.diconsa.gob.mx/>

32.3.2 Protección de Datos Personales

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

32.3.3 Aviso de privacidad integral

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de DICONSA con domicilio en Av. Insurgentes Sur 3483, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14020, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

32.4.1 Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las Entidades Federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V., así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

32.5 Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

El proceso se realiza con base en los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Los datos domiciliarios se realizan conforme la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

TÍTULO QUINTO

Temas transversales

Artículo 33. Perspectiva de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa; se respetarán los derechos de las personas, tomando en cuenta la perspectiva de derechos humanos, priorizando a los grupos considerados más vulnerables. Con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación alguna.

Artículo 34. Perspectiva de Género

El programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 – 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos.

DICONSA atenderá las situaciones que impidan la participación de las mujeres, ya sea por usos y costumbres o por doble jornada laboral. Asimismo, se garantizará que por lo menos el 20% de los integrantes de los Comités de Abasto sean mujeres y de ser posible, de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto.

Artículo 35. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Abasto Rural, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Dirección de Operaciones de DICONSA, a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Dirección de Operaciones establecerá a través de las Oficinas Regionales, Unidades Operativas y Almacenes DICONSA, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Dirección de Operaciones podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Artículo 36. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 37. Evaluación

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx>

Asimismo, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Se aboga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. (DICONSA) para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de 2021.

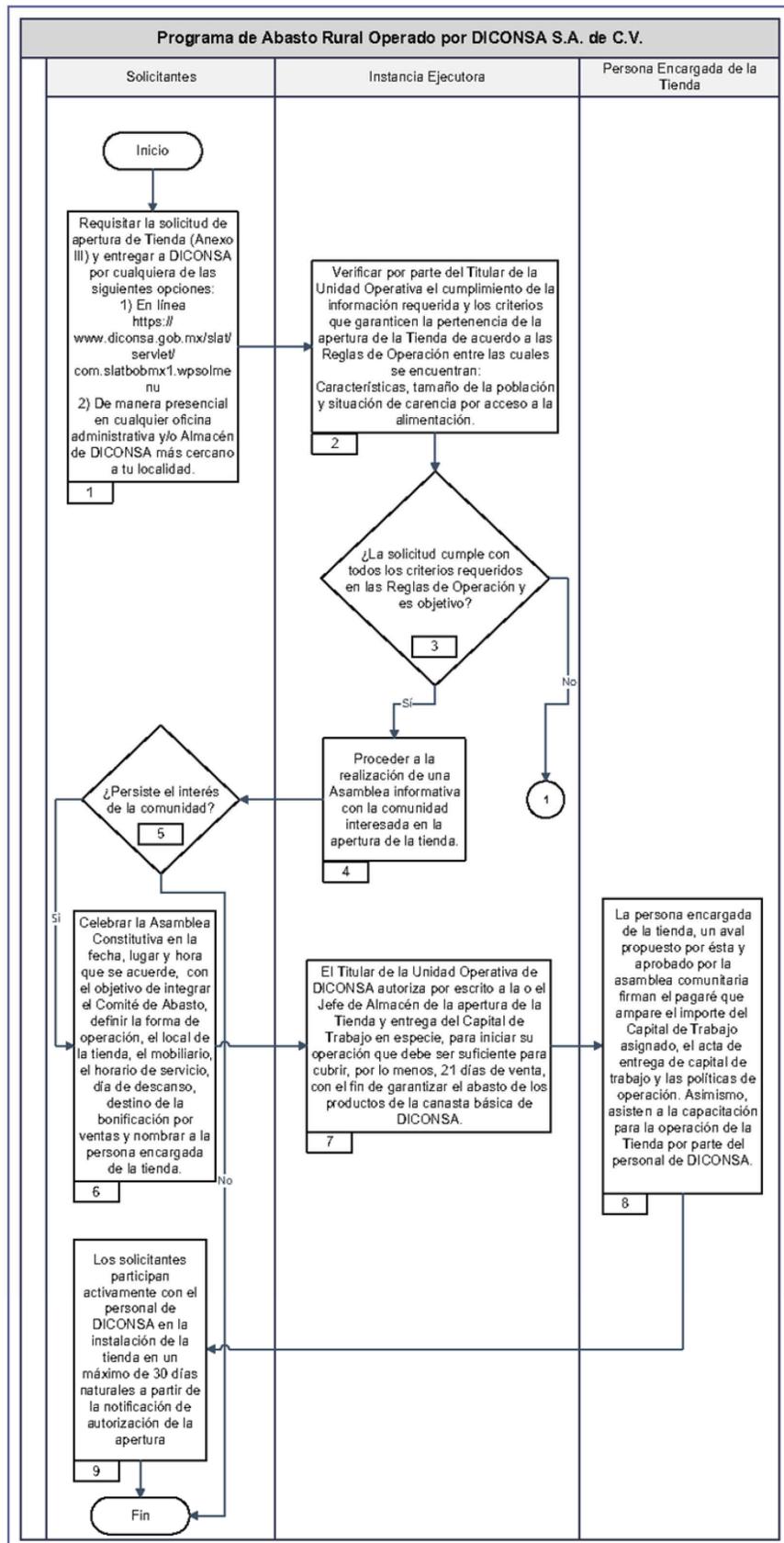
TERCERO.- Entre tanto se realiza la actualización del texto de los ordenamientos administrativos que rigen la operación de las tiendas, estos resultarán aplicables en todo lo relacionado a las tiendas medias a que hacen referencia las presentes reglas.

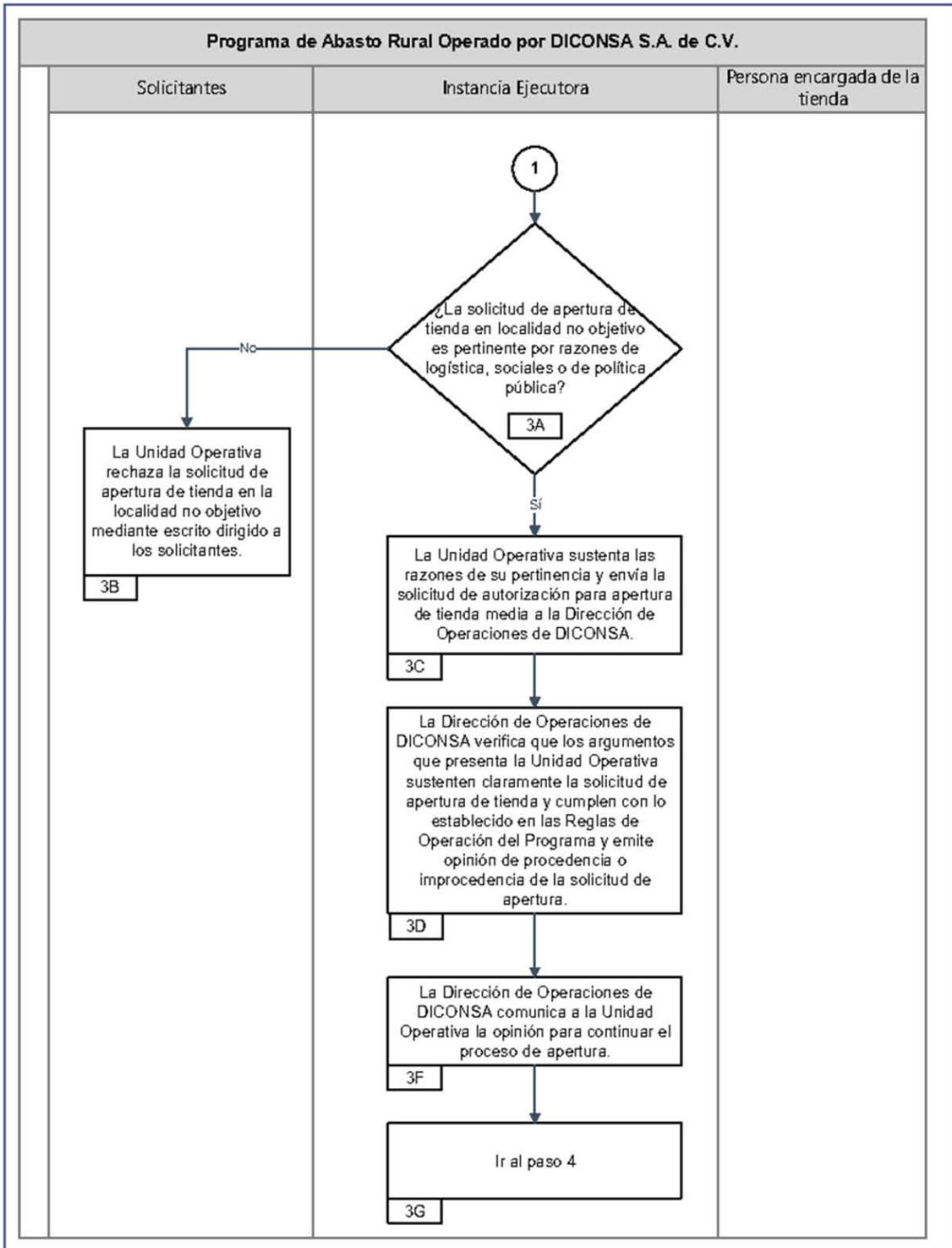
CUARTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 31, fracción IX, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

QUINTO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural".

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2022.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

**ANEXO I. DIAGRAMA DE FLUJO – PROGRAMA DE ABASTO RURAL
OPERADO POR DICONSA, S.A. DE C.V.**





ANEXO II. Canasta Básica DICONSA

No.	PRODUCTOS BÁSICOS
1	Aceite vegetal comestible
2	Agua purificada
3	Arroz
4	Artículos para el aseo bucal
5	Atún
6	Avena
7	Azúcar estándar
8	Blanqueadores
9	Café
10	Cereales en hojuelas
11	Chiles procesados
12	Chocolate en polvo
13	Detergente en polvo
14	Frijol
15	Galletas básicas
16	Harina de maíz enriquecida
17	Harina de trigo
18	Insecticidas y raticidas
19	Jabones
20	Jugos y néctares
21	Leche
22	Lentejas
23	Limpiadores líquidos
24	Maíz
25	Pañales desechables
26	Papel higiénico
27	Pasta para sopa
28	Sal
29	Sardina
30	Toallas sanitarias
	PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS
1	Alimentos infantiles colados, picados
2	Alimentos pecuarios
3	Aromatizantes
4	Artículos de primeros auxilios
5	Artículos para uso personal
6	Atoles
7	Cereales en barra y palanquetas (de amaranto y cacahuete)
8	Cerillos y encendedores
9	Chícharo procesado
10	Chilorio

11	Chocolate de mesa
12	Chocolate golosina
13	Condimentos
14	Consomés
15	Desinfectantes
16	Detergentes líquidos
17	Fertilizantes
18	Fórmulas lácteas
19	Frijoles procesados
20	Frutas procesadas
21	Galletas diversas
22	Garbanzo envasado
23	Gelatina y flanes en polvo
24	Harina de arroz
25	Harina para hot cakes
26	Herramientas para el campo
27	Jarabes
28	Jarcería
29	Leche condensada, evaporada y media crema
30	Leche saborizada
31	Limpiadores en polvo
32	Manteca vegetal y de cerdo
33	Mayonesas y mostazas
34	Mermeladas y cajetas
35	Miel
36	Moles y adobos
37	Palillos
38	Pañuelos desechables
39	Papel aluminio
40	Pilas y linternas
41	Polvo para hornear
42	Puré de tomate procesado
43	Salsas procesadas
44	Servilletas
45	Shampoo y acondicionadores
46	Soya texturizada
47	Suavizante de telas
48	Té
49	Tostadas
50	Ungüentos y pomadas
51	Utensilios de aluminio y acero
52	Utensilios de lámina galvanizada
53	Velas y veladoras
54	Vinagre

ANEXO III. Solicitud de Apertura de Tienda

 SEGALMEX <small>SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA</small>	DICONSA	DICONSA, S.A. DE C.V. SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA
--	----------------	--

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.

Presente

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

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: -- _____

Nombre del Almacén: _____

(Este dato será asignado por personal de DICONSA)

Nombre de la Regional o Unidad Operativa: _____

(Este dato será asignado por personal de DICONSA)

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

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

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

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

Estamos enterados de que, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES	
NOMBRE:	FIRMA O HUELLA
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

ANEXO IV. Indicadores del Programa

No.	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Porcentaje de la Población con seguridad alimentaria que está en el radio de influencia de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación	(Total de personas encuestadas con seguridad alimentaria en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 km., a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación) / (Total de personas encuestadas en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 km., a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación) x 100	Personas	Anual
2	Porcentaje de Cobertura del Total de Localidades Objetivo	(Localidades objetivo con tienda Diconsa / Total de localidades objetivo) x 100	Localidad	Trimestral
3	Disponibilidad física de los productos de la Canasta Básica de DICONSA	(Total de productos de la Canasta Básica de DICONSA encontrados en las tiendas encuestadas / Total de productos de la Canasta Básica de DICONSA que deberían estar en las tiendas verificadas en muestra) x 100	Porcentaje	Anual
4	Margen de ahorro en la Canasta Básica de DICONSA	[(Precio promedio de la Canasta Básica de DICONSA en el mercado local / Precio promedio de la Canasta Básica de DICONSA en tiendas Diconsa)-1] x 100	Porcentaje	Semestral

**ANEXO V. Formato para la verificación de Abasto
Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda**

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN: ^{1/}	PREGUNTAR POR ^{2/}			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MÁS VENDIDA ^{3/}		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE							
2	AGUA PURIFICADA							
3	ARROZ							
4	ARTÍCULOS PARA EL ASEO BUCAL							
5	ATÚN							
6	AVENA							
7	AZÚCAR ESTÁNDAR							
8	BLANQUEADORES							
9	CAFÉ							
10	CEREALES EN HOJUELAS							
11	CHILES PROCESADOS							

12	CHOCOLATE EN POLVO							
13	DETERGENTE EN POLVO							
14	FRIJOL							
15	GALLETAS BÁSICAS							
16	HARINA DE MAÍZ ENRIQUECIDA							
17	HARINA DE TRIGO							
18	INSECTICIDAS Y RATICIDAS							
19	JABONES							
20	JUGOS Y NÉCTARES							
21	LECHE							
22	LENTEJAS							
23	LIMPIADORES LÍQUIDOS							
24	MAÍZ							
25	PAÑALES DESECHABLES							
26	PAPEL HIGIÉNICO							
27	PASTA PARA SOPA							
28	SAL							
29	SARDINA							
30	TOALLAS SANITARIAS							

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

²Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones.

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

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda:

Localidad, Municipio y Entidad Federativa:

Nombre y firma del Supervisor Operativo:

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

No.	Nombre del Solicitante	Firma

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2023.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 5, 6, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190, fracciones I y III, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 68, 69 y 70, fracciones I, XV y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; 3, fracciones II, V y VI de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 27, 28, 29, 30, 31 y 34 así como anexos 11, 25 y 26, del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; numerales segundo, cuarto, quinto, noveno y décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales; y 1, 2, 3 y 5, fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, establece que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Ley de Planeación establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva intercultural y de género y con sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación nacional de desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible.

Que la atención al sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal, asimismo, la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar al país, por lo que, es necesario elevar su productividad como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así; el bienestar de las familias, y que uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir así, los altos niveles de desigualdad.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos "Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable"; en el mismo ordenamiento, en los artículos 1o. y 6o., se considera de interés público el desarrollo rural sustentable, que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural. Las acciones que el Estado realiza en el medio rural tienen carácter prioritario, bajo criterios de equidad social, de género, integralidad, productividad y sustentabilidad.

Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal faculta a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para formular, conducir la política de desarrollo rural; vigilar el cumplimiento y aplicar la normatividad en materia de sanidad animal y vegetal; fomentar los programas y elaborar las normas oficiales de sanidad animal y vegetal y fomentar la actividad pesquera y contribuir a la seguridad alimentaria garantizando el abasto de productos básicos.

Que, en el marco de la coordinación interinstitucional, se podrán suscribir instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, y asociaciones civiles, entre otros.

Que en cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, los programas de la Administración Pública Federal impulsarán, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en su diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación.

Que la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 19 de noviembre de 2019, establece que los entes públicos sujetarán su gasto corriente a los principios establecidos el artículo 134 Constitucional, de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los Programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, y 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.

Que en el segundo párrafo del mencionado artículo 77, establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal que corresponda o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Que el subsector agrícola enfrenta como problema central la baja productividad en predios de productores, principalmente de pequeña y mediana escala de granos, de café, de caña de azúcar (caña), de cacao, de nopal y de miel el cual se agudizan en cultivos relevantes para la alimentación de la población como son: maíz, frijol, arroz y trigo, lo que repercute en un bajo grado de autosuficiencia alimentaria.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, se establece que su **principal objetivo** es lograr el Bienestar de la población. Asimismo, establece **tres Ejes Generales**: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. **Economía**. Y prevé como sus **principios rectores**: "Honradez y honestidad"; "No al gobierno rico con pueblo pobre"; "Al margen de la ley nada; por encima de la ley, nadie"; "Economía para el bienestar"; "El mercado no sustituye al Estado"; "Por el bien de todos, primero los pobres"; "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"; "No puede haber paz sin justicia"; "El respeto al derecho ajeno es la paz"; "No más migración por hambre o por violencia"; "Democracia significa el poder del pueblo", y "Ética, libertad, confianza".

El Eje III del PND mencionado, establece como una de sus estrategias la **Autosuficiencia Alimentaria** y el **Rescate al Campo**, a efecto de lograr la autosuficiencia en los alimentos básicos que consume la población, así como la mayor parte de los insumos, maquinaria, equipo y combustibles para la agricultura, lo anterior, con sustentabilidad, equidad, bienestar y respeto a los derechos de los ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y pueblos indígenas.

Que dicha disposición señala que deberá cumplirse la meta de alcanzar la autosuficiencia en maíz y frijol y tres años más tarde, en arroz, carne de res, cerdo, aves y huevos; las importaciones de leche habrán disminuido considerablemente, la producción agropecuaria en general habrá alcanzado niveles históricos y la balanza comercial del sector dejará de ser deficitaria. Se habrá garantizado la preservación integral de la flora y de la fauna, se habrá reforestado buena parte del territorio nacional y ríos, arroyos y lagunas estarán recuperados y saneados; el tratamiento de aguas negras y el manejo adecuado de los desechos serán prácticas generalizadas en el territorio nacional y se habrá expandido en la sociedad la conciencia ambiental y la convicción del cuidado del entorno.

Que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, dentro de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible, establece como objetivo dos Hambre Cero, a través de estrategias como asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la producción y productividad, así como duplicar para 2030 la productividad agrícola y los ingresos de los productores de pequeña escala.

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020- 2024, establece que la política agroalimentaria de la cuarta transformación, sentará las bases para lograr la autosuficiencia alimentaria y rescatar los sectores agrícola, pecuario, pesquero y acuícola de la situación en que se encuentran. El sector se consolidará como uno de los principales motores de la economía nacional, como fuente de bienestar para las personas que habitan en los territorios rurales, periurbanos y costeros del país y como promotor de una transición hacia sistemas productivos que consideran la protección y la conservación de los recursos para las generaciones futuras.

En este sentido, se señala que la autosuficiencia alimentaria debe verse en una triple dimensión: producir los alimentos que se consumen; generar los insumos y los elementos que se requieren para la producción de alimentos, y desarrollar el conocimiento necesario para elevar la producción y responder efectivamente a las necesidades alimentarias de la población actual y futura.

Dicha disposición destaca la visión y el compromiso de construir un nuevo sistema agroalimentario mexicano productivo, justo, saludable, incluyente y sustentable, el cual se logrará a través de la articulación, armonización y visión sistémica e integral de las políticas públicas, mediante la confluencia de las acciones de desarrollo rural de las entidades y dependencias del Ejecutivo Federal, entre las que destacan las emprendidas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el incremento de la producción de alimentos.

El citado ordenamiento establece 3 objetivos prioritarios, uno de los cuales está estrechamente vinculado al objetivo general del Programa Producción para el Bienestar, a saber: 1.- Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 publicado en el DOF el 30 de agosto de 2019, prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes; 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano.

Que dentro de las principales medidas para atender el compromiso de México en el Acuerdo de París sobre Cambio Climático (COP21; diciembre de 2016) destacan el uso de energías renovables y eficiencia energética; la protección de los bosques y el uso de buenas prácticas agrícolas; comprometiéndose a alcanzar para el periodo de 2020-2030 los siguientes objetivos: 1). Una tasa cero de deforestación; 2). Mejorar la capacidad adaptativa de los 160 municipios más vulnerables; 3). Proteger a la población de los fenómenos hidrometeorológicos extremos; 4). Aumentar la resiliencia de la infraestructura estratégica del país y de los ecosistemas; 5). Desacoplar el crecimiento económico de la emisión de contaminantes de efecto invernadero.

Que la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Campesinos y de Otras Personas que Trabajan en las Zonas Rurales, plantea que "Los campesinos tienen derecho a la soberanía alimentaria, que comprende el derecho a una alimentación saludable y culturalmente apropiada, producida mediante métodos ecológicamente racionales y sostenibles, y el derecho a definir sus propios sistemas de alimentación y agricultura." Plantea, además, que "los campesinos tienen derecho al agua potable, el saneamiento, [...] a "vivir una vida saludable y no ser afectados por la contaminación de productos agroquímicos como los pesticidas y fertilizantes químicos."

Que el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), ubica su intervención de cara a tres objetivos principales: la conservación de la diversidad biológica, la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos. En su Artículo 8, inciso j, establece que, con arreglo a la legislación nacional que corresponda, "respetará, preservará y mantendrá los conocimientos, las innovaciones y las prácticas de las comunidades indígenas y locales que entrañen estilos tradicionales de vida pertinentes para la conservación y la utilización sostenible de la diversidad biológica y promoverá su aplicación más amplia..."

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2022, incluye en los Anexos 10, 11, 13, 16, 17, 25 y 26 el Programa de Producción para el Bienestar (en adelante Programa) como uno de los principales programas de la Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural, el cual tiene asignado un monto de \$15,506,897,997.00 (quinientos mil quinientos seis millones ochocientos noventa y siete mil novecientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) con el propósito de contribuir al incremento del grado de autosuficiencia alimentaria, dotando de liquidez y fomentando el acceso a servicios de vinculación productiva (precios de garantía y fertilizantes), a productores de pequeña y mediana escala, para colaborar en el aumento de la productividad sustentable de sus predios o unidades de producción.

Que el referido PEF, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las Reglas de Operación para su elaboración, así como los criterios específicos para la operación de los Programas sujetos a Reglas de Operación. Para el caso de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en la estructura programática, se incluye el Programa Producción para el Bienestar, el cual está sujeto a Reglas de Operación.

Que las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría, atendiendo lo dispuesto por el PEF, deberán ser simples, precisas, transparentes, de fácil acceso y claras, de tal manera que faciliten la comprensión por parte de los ciudadanos; tomarán en cuenta las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país; y priorizará los principios de igualdad, no discriminación, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, libre determinación de las comunidades indígenas, protección al medio ambiente, salud e integridad de las personas.

Asimismo, prevé que las Reglas de operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes.

Los Programas para el Bienestar son un subsidio con fines de desarrollo social, los cuales proveen beneficio social, y deberán ajustarse a los dispuesto en los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y, 178 al 181 de su Reglamento, y lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 75.- Los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán:

IV. Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar 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.

IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden, y ... "Que ante el establecimiento de acciones extraordinarias en el sector para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, en el marco de los Acuerdos emitidos por la Secretaría de Salud, se han definido para el ejercicio fiscal 2022, acciones específicas para fomentar la transparencia y facilitar la entrega de los apoyos directos que brinda el Programa de Producción para el Bienestar.

Que las Reglas de Operación referidas se sujetan a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

Introducción

El objetivo más importante del Gobierno de la Cuarta Transformación es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, el Gobierno de México impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población. En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, se reformó el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer como un derecho constitucional el acceso de todas las y los mexicanos a los Programas para el Bienestar.

La política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. En consecuencia, los Programas para el Bienestar son una herramienta para garantizar la universalidad de los derechos humanos, promover la participación política y comunitaria, lograr mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Asimismo, estos programas son el instrumento mediante el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas cuenten con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de su vida. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada ni sujeta a requisitos extraordinarios.

Las presentes Reglas de Operación son un reflejo de la nueva política de bienestar implementada a partir de la llegada de la Cuarta Transformación. Estas reglas parten de la premisa de que los ciudadanos, como sujetos de derecho, son derechohabientes de los programas y deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que los ciudadanos ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar. La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

El mayor logro de la Cuarta Transformación es la revolución de las conciencias, y los Programas para el Bienestar representan el eje central de la consolidación del proyecto de nación. En ese sentido, es manifiesto el compromiso y responsabilidad de las dependencias encargadas de gestionar la política social del Plan Nacional de Desarrollo en beneficio de la población.

Contenido

Título I. Disposiciones generales del Programa

- Artículo 1. Objeto del Acuerdo;
- Artículo 2. Glosario de términos;
- Artículo 3. Objetivo general del Programa;
- Artículo 4. Cobertura, y
- Artículo 5. Población objetivo.

Título II. Operación del Programa

Capítulo 1. De los Apoyos Directos a Productores

- Artículo 6. Objetivo específico;
- Artículo 7. Instancias que participan en la operación de los Apoyos Directos;
- Artículo 8. Criterios y requisitos de elegibilidad;
- Artículo 9. Características de los apoyos;
- Artículo 10. Plazos, y
- Artículo 11. Mecánica operativa.

Capítulo 2. De la Estrategia de Acompañamiento Técnico

- Artículo 12. Objetivo específico;
- Artículo 13. Población objetivo específica;
- Artículo 14. Instancias participantes en la operación de la estrategia;
- Artículo 15. Criterios de selección de los territorios de incidencia de la Estrategia de Acompañamiento Técnico;
- Artículo 16. Mecánica operativa, y
- Artículo 17. Características de la estrategia y presupuesto;

Título III. Disposiciones Complementarias

- Artículo 18. Gastos de operación;
- Artículo 19. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- Artículo 20. Denuncias y solicitudes de información;
- Artículo 21. Transparencia;
- Artículo 22. Control y Auditoría;
- Artículo 23. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa;

Título IV. Temas Transversales

- Artículo 24. Enfoque de Derechos Humanos;
- Artículo 25. Perspectiva de Género;
- Artículo 26. Contraloría Social;
- Artículo 27. Acciones de Blindaje Electoral, y
- Artículo 28. Reintegros.

Transitorios

Anexos

- Anexo I. Catálogo de cultivos y productos elegibles para el Programa Producción para el Bienestar 2023.
- Anexo II. Diagrama de flujo del Programa Producción para el Bienestar 2023 (Apoyos Productivos Directos).
- Anexo III. Mecánica operativa para la Estrategia de Acompañamiento Técnico del Programa Producción para el Bienestar 2023.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA.**Artículo 1. Objeto del Acuerdo.**

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el Ejercicio Fiscal 2023.

Artículo 2. Glosario de términos.

Para efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Apoyo:** Subsidio que se otorga a los beneficiarios del Programa;
- II. Beneficiario:** Persona física que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- III. Ciclo agrícola:** División del año agrícola en periodos vegetativos de los cultivos, considerando características climáticas: otoño-invierno y primavera-verano;
- IV. CURP:** Clave Única de Registro de Población, asignada por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación;
- V. Incorporación:** Proceso por el que un productor o productora, previa revisión y validación de criterios y requisitos de elegibilidad por la Unidad Responsable, se adhiere al Padrón;
- VI. Instancia operativa:** La encargada de realizar la operación en territorio;
- VII. Medio de Pago:** Instrumento mediante el cual se le hace llegar el apoyo al beneficiario del Programa; se dará prioridad a aquellos con los cuales se promueva la inclusión financiera, como cuentas bancarias a través del Banco de Bienestar;
- VIII. Milpa:** Sistema de producción agrícola de temporal que incluye diferentes cultivos de manera simultánea en una misma superficie, en donde la especie principal es el maíz asociado con frijol, calabazas, chiles, tomates, entre otras, dependiendo de la región;
- IX. Padrón:** Listado de personas físicas productoras y productores beneficiarios del Programa Producción para el Bienestar;
- X. Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:** Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que soliciten alguno de los apoyos, previstos en los diferentes Programas a cargo de la Secretaría, o sean candidatos del apoyo para el caso del Programa Producción para el Bienestar;
- XI. Padrón Único de Beneficiarios (PUB):** Base de datos oficial que contiene la relación de los Beneficiarios de cada Programa para el Desarrollo del Gobierno Federal, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, y la Sección II del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social (artículos 16 al 21); es integrado por la SEBIEN;
- XII. Predio:** Espacio de terreno delimitado que, medido en hectáreas, tiene derechos de posesión o propiedad para un productor o productora; en donde realiza sus actividades agropecuarias;
- XIII. Procedimiento Operativo:** Documento en el que se establecen las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación del Programa y/o el documento para la Incorporación de Beneficiarios al Padrón, que emitirá la Unidad Responsable;
- XIV. Productor:** Persona dedicada a las actividades agropecuarias, con predio y/o unidad de producción;
- XV. Productores de Mediana Escala:** Productores con hasta 5 hectáreas de riego o más de 5 y hasta 20 hectáreas de temporal, en los cuales predomina el trabajo contratado, el acceso a recursos y la producción orientada tanto al autoconsumo como a los mercados;
- XVI. Productores de Pequeña Escala:** Productores con hasta 5 hectáreas de temporal, en los cuales predomina el trabajo familiar, el acceso limitado a recursos y la producción orientada preponderantemente al autoconsumo;
- XVII. Rendimiento:** Relación de la producción total de un cierto producto, por hectárea cosechada o, unidad animal o colmena en producción, medida en toneladas por hectárea, litros por unidad animal y toneladas por colmena, respectivamente;
- XVIII. SEBIEN:** Secretaría de Bienestar;
- XIX. Secretaría:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- XX. Unidad de producción:** Espacio de terreno delimitado que tiene derechos de posesión o propiedad para un productor pecuario, incluido el productor de miel;

XXI. Unidad Responsable: La Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría, y

XXII. Verificación del Padrón: Proceso realizado por la SEBIEN en 2022 o 2023 para levantar información de los productores registrados en el Padrón del Programa. En el ejercicio 2022 se denominó ratificación.

Artículo 3. Objetivo general del Programa.

Mejorar los rendimientos de los cultivos y productos elegibles del Programa (Anexo I) de los(as) productores(as) agropecuarios(as) de pequeña o mediana escala, para contribuir a la autosuficiencia alimentaria.

Artículo 4. Cobertura.

Las presentes Reglas de Operación son de aplicación nacional y de observancia obligatoria para las instancias participantes en el Programa, conforme a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 5. Población objetivo.

Productores de pequeña o de mediana escala, con predios o unidades de producción, preferentemente de granos (maíz, frijol, trigo panificable y arroz, entre otros), amaranto, chía, caña de azúcar, café, cacao, nopal, miel o leche.

TÍTULO II. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

Capítulo 1. De los Apoyos Directos a Productores.

Artículo 6. Objetivo específico.

Otorgar un apoyo económico directo a productores de pequeña o mediana escala preferentemente de granos (maíz, frijol, trigo panificable y arroz, entre otros), amaranto, chía, caña de azúcar, café, cacao, nopal o miel, mediante apoyos directos.

Artículo 7. Instancias que participan en la operación de los Apoyos Directos.

- I. **Unidad Responsable:** La Dirección General de Apoyos Productivos Directos;
- II. **Instancias Operativas:** La Secretaría de Bienestar a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;
- III. **Instancia Dispersora de Apoyos:** El Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (Banco del Bienestar);

Artículo 8. Criterios y requisitos de elegibilidad.

El productor recibirá el apoyo cuando se cumplan los siguientes:

- I. Criterios:
 - a) Sea productor de pequeña o mediana escala y declare producir alguno de los cultivos (o el producto) señalados en el Anexo I;
 - b) Estar registrado en el Padrón del Programa Producción para el Bienestar, específicamente en aquellos que deriven de alguno los siguientes listados:
 - i. De productores verificados y entregados por la SEBIEN en 2022 o 2023 a la Unidad Responsable;
 - ii. De productores que deriven de procesos de incorporación al Padrón del Programa ejecutados en 2022 o 2023 por la SEBIEN o cualquier otra instancia, entregados a la Unidad Responsable.
 - c) Cuento con una CURP validada por RENAPO, conforme al resultado del último periodo mensual consultado ante dicha instancia, y
- II. Requisitos: Que la Unidad Responsable cuente con los siguientes listados:
 - a) De productores verificados y entregados por la SEBIEN en 2022 o 2023 a la Unidad Responsable, y
 - b) De productores que deriven de procesos de incorporación al Padrón del Programa ejecutados en 2022 o 2023 por la SEBIEN o cualquier otra instancia, entregados a la Unidad Responsable.

Artículo 9. Características de los apoyos.

Los apoyos directos se otorgarán por año tomando en consideración lo siguiente:

I. Estratos:**Cuadro 1. Estratos de productores de granos, amaranto, chía, caña, café o cacao y nopal.**

Estratos	Superficie	
	Régimen hídrico	
	Temporal	Riego
Productor de pequeña escala.	Hasta 5 hectáreas.	No aplica.
Productor de mediana escala.	Mayor de 5 y hasta 20 hectáreas.	Hasta 5 hectáreas.

Cuadro 2. Estratos de productores de miel.

Estratos	Número de colmenas
Productor de pequeña escala.	De 1 y hasta 35 colmenas.
Productor de mediana escala.	Más de 35 y hasta 100 colmenas.

II. Montos:

Los apoyos para granos, amaranto o chía y nopal serán por productor, independientemente del número de predios que tengan.

Los apoyos se calcularán con base en las cuotas siguientes:

Cuadro 3. Monto del apoyo por productor.

Estratos	Monto por productor
Productor de: <ul style="list-style-type: none"> - Pequeña escala de granos, hasta 3.00 hectáreas; - Mediana escala de granos de riego, hasta 5.00 hectáreas, y - Chía o amaranto, hasta 2.00 hectáreas. 	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.)
Productor de: <ul style="list-style-type: none"> - Pequeña o de mediana escala de café, cacao o miel. - Pequeña escala de nopal 	\$6,200.00 (Seis mil doscientos pesos 00/100 M.N.).
Productor de pequeña o de mediana escala de caña.	\$7,300.00 (Siete mil trescientos pesos 00/100 M.N.)

Cuadro 4. Monto de apoyo por hectárea.*

Estratos	Monto por hectárea
Productor de pequeña escala de granos, con más de 3.00 y hasta 5.00 hectáreas de temporal.	\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)
Productor de mediana escala de granos, con más de 5.00 y hasta 20.00 hectáreas.	\$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
Productores de pequeña o de mediana escala, de chía o amaranto, con más de 2.00 y hasta 20.00 hectáreas	\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)

*El cálculo del apoyo se realizará por hectárea o fracción.

Asimismo, para determinar el monto máximo del apoyo, se considerará lo siguiente:

- La suma de la superficie de los predios declarados;
- Para granos, será el correspondiente a 20 hectáreas;
- Para chíá o amaranto, será el correspondiente a 8 hectáreas;
- Se aplicará redondeo para que los apoyos sean a cifras en múltiplos de cien pesos, y
- Dicho redondeo se aplicará, tomando como base las últimas dos cifras del monto determinado y conforme a lo siguiente: i) de 1 hasta 49 pesos, el redondeo será a la baja, y ii) de 50 a 99 pesos, el redondeo será al alza.

Considerando los estratos y las cuotas anteriores y conforme a lo establecido en el presente acuerdo, ningún beneficiario recibirá menos de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.), ni más de \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

III.- Otras consideraciones:

- a) Se podrá apoyar, sujeto a suficiencia presupuestaria, a productores o unidades de producción de otros cultivos o productos (distintos a los de la población objetivo, sobre todo aquellos que enfrenten alguna problemática; por ejemplo las derivadas de condiciones climatológicas adversas o de desastre natural.
- b) Se fomentarán políticas transversales para la igualdad e inclusión, considerando que, de los beneficiarios de los apoyos directos, al menos:
 - i. El 28% sean mujeres, y
 - ii. El 45% se ubiquen en los 1,033 municipios con población indígena, definidos por el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI).

IV. Otros conceptos de gasto:

- I. Verificación de datos del Padrón;
- II. Incorporación de nuevos beneficiarios, conforme lo determine la Unidad Responsable, y
- III. Mantenimiento al Padrón, para la actualización de datos, conforme lo determine la Unidad Responsable.

Dichos conceptos de gasto, se realizarán con cargo a los Gastos de Operación autorizados al Programa.

Artículo 10. Plazos.

El periodo para la entrega de los apoyos será a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Artículo 11. Mecánica operativa.

- I. La Unidad Responsable publicará en la página de la Secretaría, las disposiciones específicas y/o complementarias, entre otras, el documento denominado Procedimiento Operativo, en donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación, así como el documento para la Incorporación de Beneficiarios al Padrón, principalmente;
- II. La Unidad Responsable dispone de los listados de productores referidos en la fracción II del artículo 8 de las presentes Reglas;
- III. La Unidad Responsable integra la base de datos de productores elegibles, con base en lo establecido en la fracción II del artículo 8 de las presentes Reglas;
- IV. La Unidad Responsable gestiona ante la instancia dispersora, la entrega de los apoyos a los productores;
- V. El diagrama de flujo del Programa Producción para el Bienestar (Apoyos Productivos Directos) se especifica en el Anexo II. Diagrama de flujo del Programa Producción para el Bienestar 2023 (Apoyos Productivos Directos).

Capítulo 2. De la Estrategia de Acompañamiento Técnico.

Artículo 12. Objetivo específico.

La Secretaría podrá brindar capacitación y/o acompañamiento técnico-organizativo, para facilitar la adopción de prácticas agroecológicas y sustentables e incrementar los rendimientos en predios y unidades de producción de productores, principalmente de maíz, frijol, café, caña de azúcar, cacao, nopal, miel o leche, así como para fortalecer la instrumentación de servicios de vinculación productiva.

Artículo 13. Población objetivo específica.

Productores de pequeña o mediana escala, de preferencia específicamente los inscritos en el Padrón y que pertenezcan a alguno de los territorios definidos por la Estrategia de Acompañamiento Técnico.

Artículo 14. Instancias participantes en la operación de la estrategia.

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Organización para la Productividad.

II. Instancia de Acompañamiento Técnico: Las que la Unidad Responsable designe.

Artículo 15. Criterios de selección de los territorios de incidencia de la Estrategia de Acompañamiento Técnico.

Los criterios para la delimitación de los territorios son los siguientes:

- I. Que al menos el 75% de los beneficiarios pertenezcan al Padrón;
- II. Que de preferencia, el territorio sea parte de municipios/localidades que pertenecen a zonas de atención prioritaria establecidas por el gobierno federal;
- III. Para establecer las prioridades de atención, se dará preferencia a los municipios con un mayor número de productores de pequeña escala (hasta 5 hectáreas);
- IV. Que el cultivo de los productores que participan en la Estrategia de Acompañamiento Técnico, sea de preferencia los cultivos elegibles del Programa;
- V. Interconexiones socioeconómicas por municipios. Que la región seleccionada colinde y tenga interconexiones socioeconómicas vecinas, y
- VI. Verificación de colindancias de municipios con beneficiarios del Programa.

Artículo 16. Mecánica Operativa.

El mecanismo de operación para la delimitación de los territorios será conforme al Anexo III. Mecánica operativa para la Estrategia de Acompañamiento Técnico del Programa Producción para el Bienestar 2023, mismo que se detallará en el documento que la Unidad Responsable establezca con la Instancia de Acompañamiento Técnico.

Dicho mecanismo de operación incluye la delimitación de territorios, a que se refiere en el artículo 15.

Artículo 17. Características de la estrategia y presupuesto.

La estrategia está dirigida a todos los productores agropecuarios que tengan interés en la adopción de prácticas agroecológicas y sustentables para incrementar sus rendimientos, así como para fortalecer la instrumentación de servicios de vinculación productiva. Se dará prioridad a los productores que forman parte de la Población Objetivo del Programa.

Para dichas estrategias se podrá destinar hasta el 3.482 por ciento del presupuesto asignado al Programa, lo cual estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

TÍTULO III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**Artículo 18. Gastos de operación.**

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Producción para el Bienestar, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Artículo 19. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.**I. Son derechos de los beneficiarios:**

- a) Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables y las Instancias participantes en el Programa, respecto del contenido de estas Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al Programa;

- b) Interponer quejas, denuncias y solicitudes de información respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones Estatales, en las Oficinas del Órgano Interno de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el órgano Municipal de Control, así como de los Módulos de Peticiones y Denuncias correspondientes;
- c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias participantes en el Programa en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- d) Ejercer los derechos establecidos específicamente en las presentes Reglas de Operación, y
- e) El productor con los datos de su CURP, podrá conocer el estado en que se encuentra la gestión de su apoyo, vía correo electrónico: (atencion.ppb@agricultura.gob.mx), en el buscador de beneficiarios Producción para el Bienestar, o en los teléfonos 800TUCAMPO (8008822676), 55 38 71 1000, extensiones 40429, 40425, 40427, 40428, 40432, 40433, 40440, 40495 y 40498.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

Cumplir con lo establecido en estas Reglas de Operación, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 20. 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 por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

I. Denuncias.- Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, a través de:

- a) **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:** Para recepción de denuncias Teléfono: 55 38 71 10 00 Extensiones 29137 y 29105. Larga distancia sin costo: 800 90 61 900 Correo electrónico: atencioic@agricultura.gob.mx; Página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>. Podrán realizarse, además, de manera presencial.

Domicilio: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.

- b) **En la Secretaría de la Función Pública:** Ciudad de México y Área metropolitana; Teléfono: 55 2000-3000; Larga distancia sin costo: 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, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social.

Las denuncias serán atendidas de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aplicable.

II. Solicitudes de información.- Las solicitudes de información, podrán realizarse a través de:

- a) **La Plataforma Nacional de Transparencia:** <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>
- b) **Centro de Atención a productores** de la Dirección General de Apoyos Productivos Directos, como Unidad Responsable del Programa Producción para el Bienestar, a los teléfonos 800 TU CAMPO (800 882 26 76) y 55-38-71-10-00, extensiones 40425, 40427, 40428, 40432, 40440, 40495 y 40498, de las 9:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, así como al correo electrónico atencion.ppb@agricultura.gob.mx.

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo al marco normativo aplicable.

Artículo 21. Transparencia

I. Difusión.- Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica <https://normateca.agricultura.gob.mx/>.

II. Protección de Datos Personales.- En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados. Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

III. Aviso de privacidad integral, puede consultarse en: <https://www.agricultura.gob.mx/sites/default/files/sagarpa/document/2021/04/06/2055/13052021-aviso-integral-de-privacidad-programa-produccion-para-el-bienestar.pdf>

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con domicilio en Av. Cuauhtémoc 1230, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/transparencia/acceso-la-informacion>, en el apartado de Solicitudes de Datos Personales.

Artículo 22. Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

Las instancias participantes, dentro del ámbito de sus competencias darán todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

Artículo 23. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

El proceso se realiza con base en los *Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios*, disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Los datos domiciliarios se realizan conforme la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

TÍTULO IV. TEMAS TRANSVERSALES

Artículo 24. Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

Artículo 25. Perspectiva de Género

El programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 – 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

Artículo 26. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento. En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social. Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones. La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias. La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx. La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Artículo 27. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 28. Reintegros

Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Se exenta de la acreditación del uso del apoyo a beneficiarios del Programa que lo recibieron en los años 2019, 2020, 2021 y 2022, en virtud de las restricciones derivadas de las medidas de emergencia sanitaria establecidas por las autoridades de salud del País, por causas originadas por la pandemia provocada del SARS COV-2 (COVID 19), y con apoyo en lo dispuesto por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERO.- La estrategia de Acceso a Financiamiento referida en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar del 2021, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, no dispondrá de recursos del presente ejercicio fiscal; operará a partir de 2023, con el presupuesto disponible en FIRA-FONAGA ProBienestar de ejercicios anteriores y estará a cargo como Unidad Responsable, la Dirección General de Autosuficiencia Alimentaria y en calidad de Instancia de Fomento al Acceso al Financiamiento, el Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA).

Asimismo, el mecanismo de operación de dicha Estrategia será conforme lo establecido en el Artículo 20, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar del 2021 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

No se condicionará la entrega del apoyo directo, en el ejercicio fiscal 2022, a productores con compromisos derivados de la Estrategia de Acceso al Financiamiento referida.

CUARTO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural".

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2022.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXO I. CATÁLOGO DE CULTIVOS Y PRODUCTOS ELEGIBLES PARA EL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2023.

Clave	Producto / Cultivo	Tipo
Granos		
1	Maíz grano	Blanco Amarillo De Color Pozolero
2	Frijol	Azufrado
		Bayo
		Cacahuate
		Canario
		Flor de junio
		Flor de mayo
		Flor de mayo sol
		Garbancillo
		Junio marcela
		Manzano
		Mayocoba
		Negro Jamapa
		Negro Querétaro
		Negro San Luis
		Negro t39
		Negro Veracruz
		Negro Zacatecas
		Peruano
		Pinto nacional
		Pinto americano
Pinto saltillo		
3	Trigo grano	Harinero (panificable)
4	Arroz	Milagro filipino Morelos
5	Avena grano	****
6	Cebada grano	****
Clave	Producto / Cultivo	Tipo
Granos		
7	Milpa**	Maíz / Cualquier otro cultivo anual

Clave	Producto / Cultivo	Tipo
Granos		
8	Soya grano	****
9	Ajonjolí grano	****
10	Cacahuate	****
11	Garbanzo grano	Blanco
12	Haba grano	****
13	Cártamo grano	****
14	Calabaza chihua (pipián)	Pipián
15	Lenteja	****
16	Girasol grano	****
17	Arvejo grano	****
18	Linaza	****
19	Colza o canola	Colza o Canola
20	Sorgo grano	****
Caña		
21	Caña	Insutrial
		Etanol
		Piloncillo
		Alcohol
		Fruta
Café		
22	Café	Robusta
	Arabiga	Arabiga
Amaranto y chia		
23	Amaranto	****
24	Chia	****
Cacao		
25	Cacao*	****
Nopal		
26	Nopal	****
Miel		
27	Miel	****
Leche		
28	Leche***	****

*Preferentemente bajo sombra

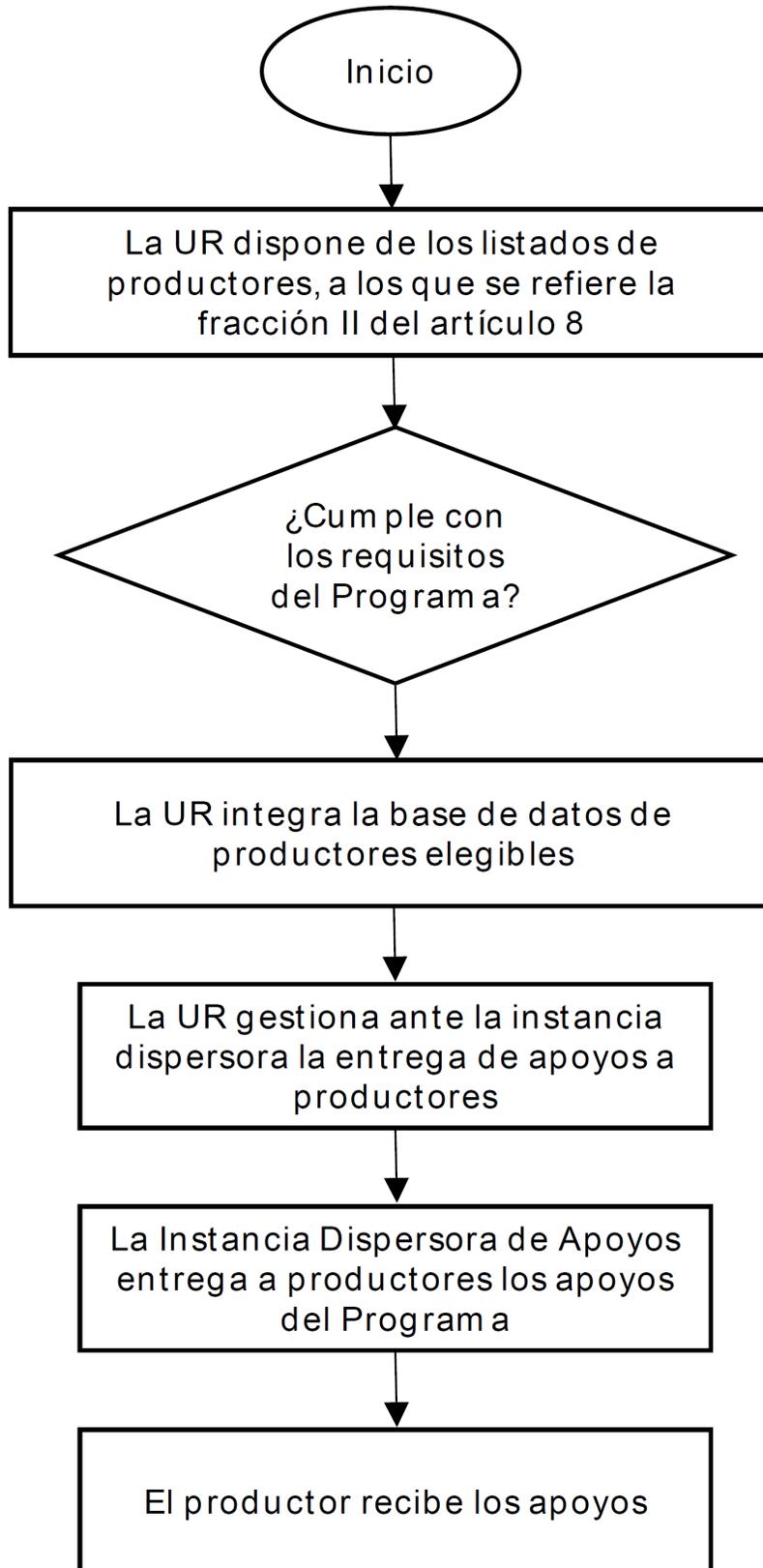
**Se refiere al Sistema Milpa, definido como: producción agrícola tradicional de temporal que incluye diferentes cultivos de manera simultánea en una misma superficie, en donde la especie principal es el maíz asociado con frijol, calabazas, chiles, tomates, entre otras, dependiendo de la región. El objetivo principal del sistema milpa es producir para la alimentación familiar.

***Sólo aplica para la estrategia de acompañamiento técnico.

Este catálogo, podrá modificarse para atender otros estratos y productos conforme lo determine la Unidad Responsable

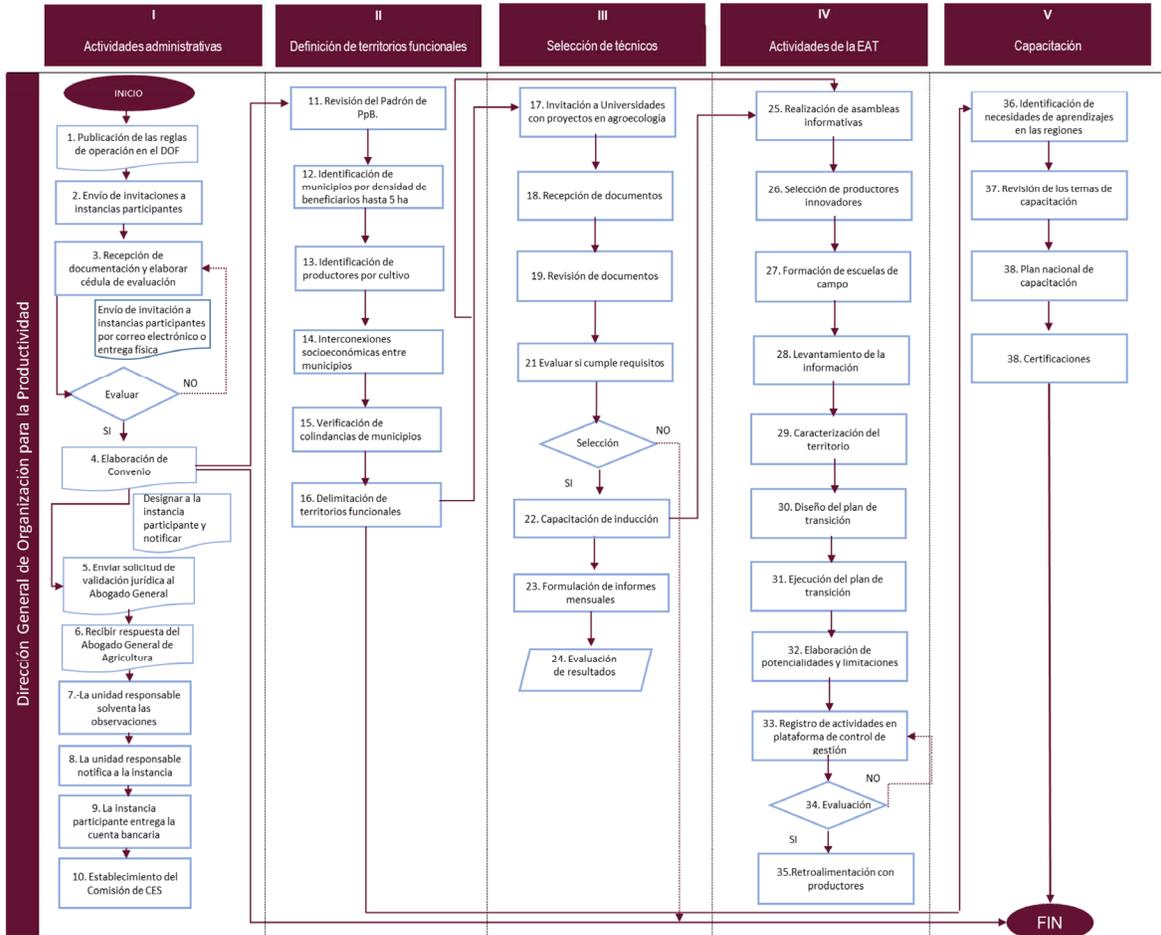
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

ANEXO II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2023 (APOYOS PRODUCTIVOS DIRECTOS)



"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

ANEXO III. MECÁNICA OPERATIVA PARA LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2023.



"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2023.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 25, 26 letra A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34, 35 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7°, 8°, 32 fracción V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 88, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 104, 140, 178, 183 fracciones IV, V y VI, 190, fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 70, fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XXI, 27, 28, 29, 31, 32, y Noveno Transitorio, así como los anexos 11, 11.1, 25 y 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; y 175, 175 Bis, y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, letra B, fracción V, 3, 4, 19, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y 1, 3, 4, 5, 6, 11, fracciones XVII y XXVI, 14, fracciones VII, VIII y XXIV, 15 fracción II, 16 fracción II y 18 fracción VII del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; Primero, Segundo, Cuarto, Quinto y Décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en sus artículos 4, párrafo tercero, y 25 que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en el artículo 32, dispone que el impulso de las actividades económicas del desarrollo rural será mediante el fomento a la sanidad vegetal, la salud animal y la inocuidad de los productos;

Que el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria señala que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que la Ley Federal de Sanidad Vegetal, establece que la sanidad vegetal tiene como finalidad promover y vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicables; diagnosticar y prevenir la diseminación e introducción de plagas de los vegetales, sus productos o subproductos que representen un riesgo fitosanitario; así como establecer medidas fitosanitarias y regular la efectividad de los insumos fitosanitarios y de los métodos de control integrado;

Que la regulación en materia de sistemas de reducción de riegos de contaminación, tiene como finalidad, promover, verificar y certificar las actividades efectuadas en la producción primaria de vegetales encaminadas a evitar su contaminación por agentes físicos, químicos o microbiológicos, a través de la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas y el uso y manejo adecuados de insumos utilizados en el control de plagas;

Que las medidas fitosanitarias que establezca la Secretaría, serán las necesarias para asegurar el nivel adecuado de protección y condición fitosanitaria en todo o parte del territorio nacional, para lo cual tomará en consideración la evidencia científica y en su caso, el análisis de riesgo de plagas, así como las características agroecológicas de la zona donde se origine el problema fitosanitario y de las zonas a la que se destinen los vegetales, productos o subproductos, buscando proteger y conservar la fauna benéfica nativa y el equilibrio natural;

Que la Secretaría establecerá, las medidas para la reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales, necesarias para minimizar la presencia de agentes contaminantes físicos, químicos y microbiológicos, determinados a través de un análisis de riesgos;

Que la Ley Federal de Sanidad Animal, establece que las actividades de sanidad animal tienen como finalidad: diagnosticar y prevenir la introducción, permanencia y diseminación de enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales; procurar el bienestar animal; así como establecer las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria y en los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de los bienes de origen animal para consumo humano; así como en los rastros, en las unidades de sacrificio y en los demás establecimientos dedicados al procesamiento de origen animal para consumo humano;

Que la Secretaría es la autoridad responsable de tutelar la sanidad y el bienestar animal, así como de las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria; y establecimientos Tipo Inspección Federal, y en los demás establecimientos dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de bienes de origen animal;

Que la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, establece que las bases para la certificación de la sanidad, inocuidad y calidad de los productos pesqueros y acuícolas, desde su obtención o captura y hasta su procesamiento primario, de las actividades relacionadas con estos y de los establecimientos e instalaciones en los que se produzcan o conserven son competencia de la Secretaría;

Que México ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales de derechos humanos que establece un conjunto de obligaciones para los tres poderes de la Unión y los tres órdenes de gobierno, y que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), es el tratado más amplio en materia de derechos humanos de las Mujeres y constituye un mapa de ruta para el Estado mexicano en materia de igualdad y erradicación de la violencia, para la puesta en marcha de políticas, programas y acciones;

Que de conformidad con los artículos 1° y 4° Constitucional, la CEDAW, y la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH), en su artículo V, establece que la igualdad de género debe entenderse como "...situación en la cual Mujeres y Hombre acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar";

Que la LGIMH en las fracciones V y VII de su artículo 12, establece que corresponde al gobierno federal garantizar la igualdad de oportunidades, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas;

Que los Objetivos de Desarrollo Sustentable establecen en la Meta 3 "Para 2030, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los pastores y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos de producción e insumos, conocimientos, servicios financieros, mercados y oportunidades para la generación de valor añadido y empleos no agrícolas"; Submeta 2 "Acceso a otros recursos de producción e insumos"; y Submeta 5 "Acceso a mercados y otras oportunidades para la creación de valor añadido"; Meta 8.2.8 "Adoptar medidas para asegurar el buen funcionamiento de los mercados de productos básicos alimentarios y sus derivados y facilitar el acceso oportuno a información sobre los mercados, en particular sobre las reservas de alimentos, a fin de ayudar a limitar la extrema volatilidad de los precios de los alimentos", y Submeta 1 "Regulación a mercados de productos básicos alimentarios y sus derivados".

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México incluyente, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND 2019-2024), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, es el documento en el que el Gobierno de México articula los objetivos y las estrategias para atender los problemas prioritarios e impulsar el desarrollo nacional. El Plan está conformado por tres ejes generales que permiten agrupar las problemáticas específicas cuya atención será prioritaria en los próximos tres años: Política y Gobierno, Política Social y Economía y, dentro de este último se encuentra la autosuficiencia alimentaria y rescate del campo;

Que en su apartado III, el Plan Nacional de Desarrollo relacionado a la Economía señala que el Gobierno Federal se ha propuesto como uno de sus objetivos romper ese círculo vicioso entre postración del campo y dependencia alimentaria, para ello ha emprendido los siguientes programas: Producción para el Bienestar, Precios de Garantía a Productos Alimenticios Básicos, Fertilizantes y Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura;

Que adicionalmente, el PND 2019-2024 establece tres estrategias transversales, cuya incorporación en los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que elaboren las dependencias de la Administración Pública Federal es obligatoria. Una de ellas es la Perspectiva de Género, la cual debe incorporarse en todos los programas, acciones y políticas de gobierno; esto significa que estarán explícitas la perspectiva de género y las acciones afirmativas orientadas a eliminar la discriminación contra las Mujeres, a efecto de lograr la igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres;

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, prevé como objetivos prioritarios los siguientes: 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano;

Que el Programa Nacional Forestal 2020-2024, establece en su Objetivo prioritario 2: Proteger los ecosistemas forestales de factores que deterioran la cobertura vegetal para mantener el patrimonio natural y contribuir a la mitigación al cambio climático, para el bienestar de la población que habita en las zonas forestales y de la sociedad en general, a través de una gestión territorial y en su Estrategia prioritaria 2.5 Detectar de manera temprana la presencia de plagas y enfermedades forestales nativas y exóticas, para su manejo y control oportuno, protegiendo la salud de los ecosistemas forestales;

Que el Programa Nacional de Pesca y Acuicultura 2020-2024, establece en el Objetivo prioritario 2: Mejorar el ingreso y reducir la pobreza de comunidades pesqueras y acuícolas y como Estrategia prioritaria 2.4 Fortalecer el posicionamiento de los productos pesqueros y acuícolas mexicanos en el mercado, para consolidar la producción y el consumo de pescados y mariscos mexicanos. Así como, el Objetivo prioritario 3: Garantizar el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas de interés comercial y su Estrategia prioritaria 3.2 Impulsar las acciones y desarrollo de herramientas de gestión de la información, que permitan el acopio, evaluación y manejo de datos precisos y oportunos acerca de la actividad pesquera y sus resultados;

Que el Programa Especial de Cambio Climático 2020-2024, propone como Objetivos prioritarios disminuir la vulnerabilidad al cambio climático; reducir las emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero para generar un desarrollo con bienestar social y de bajo carbono, basado en el mejor conocimiento científico disponible; fortalecer las capacidades de los sectores público, privado y social para la atención del cambio climático, la protección del ambiente y la ecología y fortalecer los mecanismos de coordinación, colaboración y financiamiento con los órdenes de gobierno y sectores de la sociedad, así como los medios de implementación que permitan la instrumentación de la política de cambio climático, asegurando la participación y co-creación de capacidades.

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, establece como objetivo prioritario que: "La política agroalimentaria de autosuficiencia alimentaria y rescate al campo del PND 2019-2024, es la base de un nuevo sistema agroalimentario y nutricional justo, saludable y sustentable, a través del incremento de la producción y la productividad de cultivos y productos agroalimentarios sanos e inocuos, el uso responsable del suelo y el agua, y la inclusión de sectores históricamente excluidos";

Que, en relación a la relevancia del objetivo prioritario 1: Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción y la productividad agropecuaria, acuícola y pesquera se señala que, "en quinto lugar se fortalecerá la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, así como la inocuidad en los alimentos, temas que adquieren un carácter estratégico para la seguridad nacional. El SENASICA tendrá un papel clave para lograr la creación de sistemas agroalimentarios saludables, a través de acciones fitozoosanitarias estratégicas, preventivas y de emergencia, y acciones para verificar el cumplimiento de las normas aplicables a los productos de origen vegetal o animal".

Que, el Programa Sectorial establece que es fundamental reconocer que los mercados globales han representado una gran ventana de oportunidad para los agronegocios, sobre todo en la exportación. El actual gobierno respalda y respaldará a los sectores más competitivos que han convertido a México en una potencia agroexportadora, pero tiene el imperativo moral de apoyar más a quienes han sido excluidos, por ello, en la sexta estrategia se reconoce que las exportaciones generan importantes ingresos para el país, por lo que se fortalecerá la política de sanidad e inocuidad de los alimentos producidos en México y promoveremos la diversificación de los mercados;

Que "La estrategia prioritaria 1.5 Fortalecer la sanidad agropecuaria y acuícola-pesquera, y la inocuidad para la producción de alimentos sanos y nutritivos. A través de las siguientes acciones puntuales: 1.5.1 Fortalecer la inspección para verificar el cumplimiento de las normas aplicables a los productos de origen vegetal o animal; 1.5.2 Mejorar y mantener el estatus fitozoosanitario del país a través de campañas,

programas y sistemas de vigilancia; 1.5.3 Fortalecer la capacitación, acompañamiento técnico y certificación de buenas prácticas para la inocuidad agroalimentaria; 1.5.4 Fortalecer la sanidad e inocuidad de los productos pesqueros y acuícolas, y 1.5.5 Fortalecer la política de bioseguridad para la protección de la agrobiodiversidad nacional.

Que el artículo 28 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, indica que el Anexo 25 señala los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, las cuales según lo dispuesto en el inciso a) fracción I, deberán cumplir, entre otros criterios, con el de ser simples, precisas y de fácil acceso para los beneficiarios;

Que el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), tiene la finalidad de preservar y mejorar las condiciones sanitarias, y de inocuidad agroalimentaria, y a través de las Direcciones Generales consideradas como Instancias de Seguridad Nacional, ejecutar proyectos prioritarios de vigilancia epidemiológica e inspección en la importación y movilización nacional y tránsito internacional de productos agropecuarios, campañas fitozoosanitarias en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera así como acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación;

Que al igual que otras partes del mundo, México no está exento de riesgos o agentes que causen daños a la producción agropecuaria, por eso dentro de las prioridades del SENASICA se encuentra la protección agropecuaria, acuícola y pesquera, a fin de mitigar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional, así como el combate a las presentes en el país, lo cual favorece las exportaciones de los productos del campo mexicano;

Que es de suma importancia incrementar la cobertura de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en unidades de producción agroalimentaria, acuícola y pesquera a nivel nacional con la finalidad de proteger el acceso al mercado;

Que las presentes Reglas de Operación están sujetas al Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

Que, las presentes Reglas de Operación contribuyen al mejor entendimiento de la operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria; considerando, además, los ajustes necesarios que demanda la política de austeridad del Gobierno de México y la eficiencia en el uso de los recursos para beneficiar al sector agropecuario y acuícola más vulnerable;

Que a los programas sujetos a Reglas de Operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; y

Que a fin de evitar los riesgos de pérdida del patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones del país; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Objeto del Acuerdo

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, el cual tendrá los Componentes y Subcomponentes siguientes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias:
 - a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios, y
 - b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios.
- II. Campañas Fitozoosanitarias:
 - a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias;
 - b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, y
 - c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas.
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera:
 - a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros.

IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad:

- a) Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA;
- b) Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes;
- c) Cooperación regional en materia fitozoosanitaria;
- d) Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, y
- e) Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Oficina del Abogado General de la Secretaría y la Dirección General Jurídica del SENASICA.

Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas podrán ser modificadas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 2. El Programa a que se refiere el presente Acuerdo, se encuentra sujeto al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2023, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento y demás disposiciones aplicables. Los recursos contemplados en el presente Acuerdo se ejecutarán de conformidad con las presentes Reglas y los instrumentos jurídicos derivados de éstas que se suscriban con base en las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan Sectorial de la Secretaría y en las atribuciones del SENASICA.

Glosario de Términos

Artículo 3. Para efectos y aplicación del Programa contenido en las presentes Reglas, además de las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y sus Reglamentos, se entenderá por:

- I. **Acta de cierre finiquito.-** Documento en el que se hace constar la conclusión de las actividades físico-financieras de los proyectos correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate, con base en las presentes Reglas;
- II. **Acta de Sesión.-** Documento en el cual se hace constar el seguimiento de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados que fueron ejecutados por la Instancia Ejecutora designada;
- III. **Anexo Técnico.-** Instrumento jurídico complementario de los Convenios de Colaboración, Concertación o Coordinación, así como de los Programas Operativos, que contiene las actividades planificadas de los proyectos a desarrollar;
- IV. **Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS).-** Órgano colegiado, el cual revisa y valida las adquisiciones de los bienes y servicios contemplados en los Programas de Trabajo de los componentes establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas;
- V. **Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria (COSIA).-** Órgano Colegiado Auxiliar del SENASICA, en cada entidad federativa, para dar seguimiento a los Programas de Trabajo establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas;
- VI. **Comisión de Seguimiento (CS).-** Órgano Colegiado que se conforma para dar seguimiento a la ejecución de los proyectos establecidos en el Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, con excepción de los Subcomponentes Cooperación regional en materia fitozoosanitaria y Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal;
- VII. **Componente.-** Conjunto de Subcomponentes que integran el Programa a que se refieren las presentes Reglas;
- VIII. **Cultivos básicos.-** Los establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y aquellos considerados en el Plan Sectorial, tales como maíz, frijol, arroz y trigo panificable;
- IX. **Evaluación.-** Análisis sistemático, imparcial y objetivo de los Componentes, proyectos y/o Programas de Trabajo, conforme a cada componente cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas aportando información confiable y útil sobre los resultados obtenidos para la mejora continua;

- X. FOFAE.-** Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados que pueden fungir como Instancias Dispersoras de Recursos e Instancias Ejecutoras de los Gastos Asociados a la Operación, en los componentes establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, conforme a las Disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y convenio modificatorio en cada entidad federativa;
- XI. Grupo Interno de Dirección.-** Grupo colegiado integrado por el/la Titular del SENASICA y los/las Titulares de la Dirección General de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Salud Animal, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y la Unidad de Coordinación y Enlace, encargado de proponer, analizar y, en su caso, validar, en apoyo a la Dirección en Jefe del SENASICA los proyectos para la determinación de la asignación de recursos para los Componentes y Subcomponentes previstos en el artículo 1 de las presentes Reglas, de conformidad con los Lineamientos que emita la Dirección en Jefe, con base en sus atribuciones; con la participación de la Dirección General Jurídica y la Dirección General de Administración e Informática en carácter de asesores;
- XII. Informe Físico-Financiero.-** Documento elaborado por la Instancia Ejecutora, con la finalidad de reportar los avances sobre el ejercicio de los recursos o de las acciones, conforme a lo establecido en los instrumentos jurídicos previstos en las presentes Reglas el cual permite valorar las acciones programadas contra las realizadas de manera mensual y/o trimestral;
- XIII. Instancia Ejecutora.-** Organismo Auxiliar, organización, institución o dependencia, que cumple con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes y en su caso, los Gastos de Operación, que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;
- XIV. Monitor AGRICULTURA.-** Herramienta informática de consulta de información estratégica relacionada con los programas prioritarios de la dependencia federal, la cual incorpora datos productivos, presupuestales y sociales que sirven como guía para la toma de decisiones en las políticas públicas. en apoyo al proceso de evaluación externa;
- XV. Persona beneficiaria.-** Tratándose de los Componentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1, así como los Subcomponentes Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, certificación orgánica y administración de riesgos emergentes, Cooperación regional en materia fitozoosanitaria y Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como persona beneficiaria a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones orientadas primordialmente para la provisión de bienes públicos a efecto de alcanzar los objetivos de los Componentes a través de la firma de instrumentos jurídicos, tomando en consideración el área de enfoque, con lo cual se beneficia a los habitantes del Territorio Nacional. Para el caso del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, se considera a la persona física o moral, que cumple con los requisitos de elegibilidad del Subcomponente;
- XVI. Plan Anual de Trabajo.-** Instrumento que contiene las actividades a desarrollar para el Subcomponente "Cooperación regional en materia fitozoosanitaria", del Componente V. Soporte a la Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XVII. Programa. -** Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XVIII. Programa de Trabajo.-** Documento que contiene: a) las actividades planificadas a desarrollar de los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas o b) los conceptos de gasto para considerados como gastos de operación;
- XIX. Programa Operativo.-** Instrumento que contiene las actividades a desarrollar para el Subcomponente "Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA" del Componente V. Soporte a la Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, de acuerdo con los conceptos autorizados por el GID;

- XX. Proyecto (s).**- Conjunto de acciones fitozoosanitarias, acuícolas y de inocuidad agroalimentaria que son llevadas a cabo por una Instancia Ejecutora designada, en un plazo determinado y con asignación de recursos federales previstos en el Programa, con la finalidad de alcanzar los objetivos previamente definidos;
- XXI. Reglas.**- Las Reglas de Operación del Programa;
- XXII. Secretaría.**- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- XXIII. SENASICA.**- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- XXIV. Supervisión.**- Procedimiento a través del cual se constata mediante la revisión en sitio y/o documental, el cumplimiento de las acciones y las obligaciones a cargo de la Instancia Ejecutora o persona beneficiaria, incluidas en el Anexo Técnico de Ejecución Específico, Programa de Trabajo, Programa Operativo o Anexo Técnico, la cual se lleva a cabo por personal designado por la Unidad Responsable o los/las Representantes Estatales Fitozoosanitarios y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría;
- XXV. SIGAP.**- Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas, el cual es una herramienta informática operada por las Unidades Responsables para la ejecución de los Programas a cargo de la Secretaría y que es administrada tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- XXVI. SISIA.**- Sistema Informático de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, plataforma informática o repositorio en el cual se registran el presupuesto, Programas de Trabajo, radicaciones, avances de metas, ejercicio de recursos; a fin de fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación operativa y financiera de los Componentes de las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas;
- XXVII. Unidad Responsable.**- El SENASICA a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Salud Animal, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, Dirección de Enlace Institucional, Organización y Transparencia y la Unidad de Coordinación y Enlace, conforme se señala para cada Subcomponente que tienen a cargo la definición de estrategias, objetivos, metas y acciones del programa de trabajo, así como de la interpretación para efectos administrativos, operativos y técnicos, del control, supervisión, seguimiento y evaluación del programa y componentes a que se refieren las presentes Reglas según corresponda, y/o aquella designada por el/la Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página web de la Secretaría.

TÍTULO I

Disposiciones Generales del Programa

1.1 Objetivos

Artículo 4. El Objetivo General del Programa y sus Componentes a que se refieren las presentes Reglas, es el de mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones del país.

Lo anterior, mediante la ejecución de programas y proyectos en las zonas o regiones donde se previenen, combaten y controlan plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca, así como los correspondientes en materia de inocuidad.

Artículo 5. Los Objetivos Específicos del Programa, de acuerdo a los Componentes a que se refieren las presentes Reglas son:

- I. El Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias opera, con la finalidad de llevar a cabo la detección de plagas y enfermedades emergentes o reemergentes de manera oportuna y, en su caso, implementar acciones de manejo, o bien, la supresión, control o erradicación de éstas;
- II. Las Campañas Fitozoosanitarias operan, con la finalidad de realizar el control, protección y en su caso, la erradicación de plagas y enfermedades que afectan a la producción agrícola, pecuaria y acuícola;

- III. Los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas operan, mediante la implementación de medidas que reduzcan y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción y/o procesamiento primario de productos vegetales, pecuarios, acuícolas y pesqueros, y
- IV. El Sistema de Soporte a la Sanidad e Inocuidad opera con la finalidad de fortalecer los procesos de inspección fitozoosanitaria y las acciones en materia de sanidad vegetal, sanidad animal e inocuidad, operación orgánica; los mecanismos de cooperación regional, los consejos consultivos nacionales; estimular el aporte técnico y científico; y en su caso, implementar mecanismos de administración de riesgos emergentes.

1.2 Cobertura

Artículo 6. El Programa tendrá aplicación nacional para atender y realizar acciones de sanidad vegetal, de salud animal, de sanidad acuícola y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera.

1.3 Población Objetivo

Artículo 7. El área de enfoque del Programa son las zonas o regiones del país que requieren de la aplicación de medidas para contribuir a la protección, mantenimiento o mejora, conforme las condiciones fitozoosanitarias y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.

1.4 Criterios de elegibilidad y requisitos generales

Artículo 8. Los requisitos y criterios generales aplicables al Programa y sus componentes, son los siguientes:

- I. Los beneficiarios del Programa, deberán estar registrados en el Padrón de Productores y de Beneficiarios de la Secretaría;
- II. La Instancia Ejecutora, será designada por la Unidad Responsable para lo cual deberá cumplir entre otros, con los siguientes requisitos generales:
 - a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el sector;
 - b) Que cuente con experiencia en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria;
 - c) Contar con capacidad física, técnica, operativa, administrativa y legal para la operación de las actividades del componente, y
 - d) Estar al corriente con sus informes de ejercicios anteriores, cuando hayan sido designadas como Instancias Ejecutoras.
 - e) Contar con la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT prevista en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- III. Para la radicación de recursos, la Instancia Ejecutora y/o persona beneficiaria, deberá proporcionar una cuenta bancaria productiva que genere intereses y exclusiva por proyecto, en los casos en que aplique, deberá registrarla y proporcionar la autorización por parte de la TESOFE, con excepción del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal y del proyecto Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos del Subcomponente Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas;

Los recursos que reciban las Instancias Ejecutoras serán transferidos a dichas cuentas bancarias, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para la ejecución de las acciones consideradas en los Instrumentos Jurídicos que se suscriban para tales efectos;
- IV. Los recursos federales y sus productos financieros no ejercidos, así como aquellos no autorizados al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a la TESOFE de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del cierre del ejercicio fiscal que para tal efecto sean emitidos, en caso contrario se sujetará a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Los recursos federales podrán ser comprometidos por la Instancia Ejecutora para la operación de los proyectos desde el mes de enero del ejercicio fiscal 2023, los cuales deberán de estar plasmados en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución ininterrumpida de acciones conforme a la estrategia operativa de los proyectos contemplados en los Componentes referidos en las presentes Reglas;

- VI. Cuando el monto del recurso sea superior a \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), la Unidad Responsable verificará que la Instancia Ejecutora o beneficiario se encuentre al corriente en sus obligaciones fiscales, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; dicho monto podrá variar de conformidad con la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2023 que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII. El SENASICA a través de la Unidad Responsable, podrá autorizar la adquisición de equipo de laboratorio con recurso federal, lo cual deberá preverse en los Programas de Trabajo, Programas Operativos, Planes de Trabajo y demás instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución del Programa, y sujetarse a las prioridades nacionales, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. De los recursos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa para llevar a cabo las diversas acciones descritas en los proyectos, se deberá observar lo siguiente:
- a) Los servicios profesionales estarán sujetos a las necesidades de los Componentes, observando su coherencia y pertinencia con las necesidades de los mismos, y
 - b) Las obligaciones que se desprendan en el caso de que, mediante resolución judicial se determine la realización de un trabajo personal subordinado por parte de los prestadores de servicios profesionales con la Instancia Ejecutora, serán responsabilidad única y exclusiva de la misma, de sus representantes y sus socios, en su calidad de persona moral, por lo que deberán ser indemnizados a cargo de su patrimonio.
- La Secretaría y el SENASICA, en ningún momento actuarán como patrón sustituto o solidario por no existir ningún nexo laboral.
- IX. Cuando el SENASICA, en apego a sus facultades a través de la Unidad Responsable correspondiente, determine la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o un riesgo en materia fitoosanitaria o de inocuidad en alguna entidad, región o en todo el territorio nacional, podrá reorientar los recursos federales disponibles, incluyendo los intereses generados en las cuentas de la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora, que permita su atención, para lo cual, esta última, deberá elaborar un Programa de Trabajo o proyecto para dicho fin;
- X. Queda estrictamente prohibido realizar cobros o solicitar contraprestación alguna a los(as) particulares, por las acciones o los insumos utilizados por las Instancias Ejecutoras con recursos del Programa; quienes incurran en dichas prácticas serán sancionados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Las Instancias Ejecutoras y demás participantes deberán sujetarse, en los casos que resulten aplicables, de acuerdo al Componente o Subcomponente, a los documentos establecidos en los anexos y apéndices de las presentes Reglas, para los procesos correspondientes, los cuales no podrán modificarse sin previa validación de la Unidad Responsable, y
- XII. Para el cumplimiento de sus actividades, las Instancias Ejecutoras, deberán observar las medidas de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, que para tal efecto emitan las autoridades competentes.

1.4.1 Criterios de elegibilidad y requisitos específicos

Artículo 9. Los requisitos específicos aplicables a los componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, son los siguientes:

- I. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución por entidad federativa conforme a los anexos 11 y 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2023. Se deberá contar con un Convenio de Coordinación vigente entre la Secretaría y los gobiernos estatales, del que derive un Anexo Técnico de Ejecución, que deberá estar suscrito durante el primer trimestre del año y establecer cuando menos: la aportación, calendarización y aplicación de los recursos, objetivo y proyectos a ejecutar las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, evitando la duplicidad de acciones entre las partes;
- II. En caso de que la Instancia Ejecutora designada sea un Organismo Auxiliar de la Secretaría, este deberá contar con la cédula de registro o la autorización vigente expedida por el SENASICA y estar al corriente con el informe físico-financiero del tercer trimestre del ejercicio fiscal anterior, validado por la COSIA en caso de que hayan fungido como Instancias Ejecutoras.

Cuando en alguna entidad federativa no se tenga un organismo auxiliar vigente o el organismo auxiliar concluya su vigencia, en la materia respectiva, el SENASICA, a través de la Unidad Responsable correspondiente, determinará la elección de una persona moral relacionada con el sector en cualquier momento del ejercicio fiscal, para la ejecución de los Programas de Trabajo autorizados a partir de su elección y hasta la conclusión del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

- III. El SENASICA podrá radicar directamente o por conducto de la Secretaría el recurso a la Instancia Dispensora o en su caso, directamente a la Instancia Ejecutora, según lo convenido con el Gobierno del Estado, dicha radicación se realizará a cuentas concentradoras productivas que generen intereses y exclusivas del Programa;
- IV. La asignación de recursos por proyecto, será determinada por el Grupo Interno de Dirección, con base en las propuestas presentadas por las Unidades Responsables del SENASICA, misma que será dada a conocer a través de la página web del SENASICA;
- V. Los Programas de Trabajo, deberán ser autorizados durante el primer mes del ejercicio 2023.
En caso de que sea necesario realizar modificaciones a los Programas de Trabajo autorizados, las Instancias Ejecutoras designadas las registrarán junto con la justificación correspondiente en el SISIA, para su revisión por la Unidad Responsable, quién, de considerarlas procedentes otorgará la autorización. El registro de modificaciones a los Programas de Trabajo en el SISIA, se realizará a más tardar el 15 de noviembre de 2023;
- VI. La COSIA en las entidades federativas auxiliará al SENASICA en el seguimiento al cumplimiento de las metas y del ejercicio de los recursos establecidos en los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables;
- VII. La COSIA revisará y validará, por unanimidad o por mayoría de votos, los informes de avance físico-financiero mensuales y trimestrales, lo cual debe constar en acta de sesión con firma autógrafa de los integrantes de la COSIA, durante los diez días hábiles posteriores al mes o trimestre que se informa;
- VIII. La Unidad de Coordinación y Enlace informará a las Instancias Dispensoras de Recursos e Instancias Ejecutoras su designación como Instancias participantes del Programa, previo a la radicación de los recursos;
- IX. El SENASICA, a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, evaluará la participación de las Instancias Dispensoras en ejercicios fiscales anteriores, en función del cumplimiento de sus obligaciones para determinar su participación en el ejercicio fiscal 2023;
- X. La transferencia de los recursos, por parte de la Instancia Dispensora de Recursos a la Instancia Ejecutora, deberá ser por el 100% de los recursos recibidos de cada radicación realizada por el SENASICA o la Secretaría y de manera proporcional por proyecto, a cuentas bancarias productivas que generen intereses y que sean específicas por proyecto, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga efectiva la transferencia a la cuenta de la Instancia Dispensora de Recursos;
- XI. Para que la Instancia Dispensora transfiera los recursos a la Instancia Ejecutora, ésta última deberá presentarle la documentación siguiente:
 - a) Oficio de autorización del Programa de Trabajo del proyecto, emitido por la Unidad Responsable correspondiente,
 - b) Notificación de Instancia Ejecutora designada, por parte de la Unidad de Coordinación y Enlace, y
 - c) Cuenta bancaria productiva que genere intereses y exclusivas, por proyecto a operar por la Instancia Ejecutora, constatada a través de certificación bancaria.
- XII. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Instancia Dispensora de Recursos por cada transferencia que se le realice el estado de cuenta bancario dentro de los siguientes 15 días hábiles, a partir de la recepción del recurso. El estado de cuenta bancario deberá ser registrado en el SISIA para su consulta por la Unidad Responsable correspondiente y contener la fecha en que se realizó dicha transferencia y los montos por proyecto, así como el número de cuenta bancaria de depósito;

- XIII.** El ejercicio de recursos por la Instancia Ejecutora con cargo al Programa de Trabajo autorizado, previo a la radicación de recursos federales, deberá contar con la autorización de la Unidad Responsable para ser validados por la COSIA;
- XIV.** Cuando la radicación de recursos sea de manera directa a las Instancias Ejecutoras, éstas deberán presentarle a la Unidad de Coordinación y Enlace la documentación siguiente:
- a)** Registro Federal de Contribuyente,
 - b)** Cuenta bancaria concentradora, productiva que genere intereses, constatada a través de certificación bancaria, y
 - c)** Estados de cuenta bancarios en los que se refleje la recepción de los recursos radicados por cada ministración.
- XV.** Los recursos que reciba la Instancia Ejecutora de manera directa en cuentas concentradoras, deberán ser transferidos a cuentas bancarias productivas que generen intereses y de uso exclusivo para cada proyecto autorizado a las Instancias Ejecutoras y conforme el origen de las aportaciones, Federal y/o Estatal, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para la ejecución de las acciones consideradas en los Programas de Trabajo;
- XVI.** La Instancia Ejecutora una vez que reciba directamente por el SENASICA o de la Secretaría los recursos y transfiera a cuentas bancarias productivas que generen intereses y exclusivas por proyecto, deberá presentar dentro de los siguientes 15 hábiles los estados de cuenta bancarios a la Unidad Responsable, los cuales deberán indicar la fecha en que se realizó dicha transferencia y los montos por proyecto, así como el número de cuenta bancaria de depósito y registrarlas en el SISIA;
- XVII.** Cuando los recursos se radiquen a las Instancias Dispensoras de Recursos, la Secretaría de Desarrollo Rural o su equivalente en la entidad federativa correspondiente, previo a la radicación, estará obligada a presentar al SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, la documentación o información siguiente:
- a)** Contrato del Fiduciario y, en su caso, su modificatorio vigente;
 - b)** Registro Federal de Contribuyente, y
 - c)** Datos de la cuenta bancaria de la Instancia Dispensora de Recursos.
- XVIII.** Las Instancias Dispensoras de Recursos e Instancias Ejecutoras estarán obligadas a presentar al SENASICA los estados de cuenta bancarios que reflejen la recepción de recursos y sus transferencias a las Instancias Ejecutoras de los proyectos o a cuentas bancarias específicas por proyecto, los rendimientos generados en sus cuentas y, en su caso, el ejercicio o pago de conceptos considerados en el Programa de Trabajo de Gastos de Operación, así como evidencia de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación;
- XIX.** La Instancia Ejecutora deberá comprobar el ejercicio del recurso de acuerdo al Programa de Trabajo autorizado, mediante las facturas o comprobantes fiscales correspondientes a los gastos autorizados;
- XX.** La Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría, en coordinación con la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, gestionará ante la Instancia Dispensora, la ministración de los recursos federales a las Instancias Ejecutoras, respecto a los recursos asignados a los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables;
- XXI.** En proyectos donde exista aportación de recursos estatales, éstos se considerarán complementarios y deberán sujetarse a lo establecido en las presentes Reglas, respecto de los objetivos, metas, estrategias y acciones consideradas por la Unidad Responsable, asimismo, deberá registrarse el Programa de Trabajo en el SISIA y suscribirse por las partes, su validación y seguimiento será responsabilidad del Gobierno del Estado;
- XXII.** En proyectos que sólo contemplen recursos estatales, las propuestas de Programas de Trabajo requerirán autorización del Gobierno del Estado y en caso necesario, opinión técnica de la Unidad Responsable, respecto de los objetivos, metas, estrategias y acciones, el seguimiento de estos corresponderá al Gobierno del Estado;
- XXIII.** Es responsabilidad del Gobierno del Estado radicar en tiempo y forma los recursos de sus aportaciones determinadas en el Anexo Técnico de Ejecución a las Instancias Ejecutoras, así como de su seguimiento conforme a las disposiciones que le apliquen;

- XXIV.** Los gobiernos estatales determinarán de sus aportaciones al Programa, el destino de los productos financieros, así como de los recursos no ejercidos dentro del ejercicio fiscal;
- XXV.** Los productos financieros de recursos federales del Programa generados en las cuentas de la Instancia Dispersora de Recursos y/o de la Instancia Ejecutora, podrán ser utilizados en lo siguiente:
- a) Pago de los servicios fiduciarios y/o bancarios,
 - b) Pago de convocatorias y publicaciones; y
 - c) Fortalecimiento o incremento de metas de los Programas de Trabajo;
- La autorización del uso de los productos financieros generados en las cuentas de las Instancias Dispersoras de Recursos será a través a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria. En el caso de los productos financieros generados en las cuentas de las Instancias Ejecutoras, será a través de la Unidad Responsable.
- En caso contrario, dicho recurso deberá ser reintegrado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de conformidad con la normatividad aplicable y deberá incluirse en el acta de la última sesión de la COSIA;
- XXVI.** La administración y el ejercicio de los recursos, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, incluidos en el Anexo III de las presentes Reglas;
- XXVII.** La Instancia Ejecutora deberá registrar en el SISIA, los avances de metas y el ejercicio de recursos de todos los Programas de Trabajo autorizados, para la generación de informes mensuales y trimestrales, los cuales se presentarán en las sesiones de los meses de abril, julio y octubre de 2023 y enero de 2024 para su validación en la COSIA, durante los primeros diez días hábiles de cada mes o trimestre según corresponda;
- XXVIII.** La Instancia Ejecutora generará en el SISIA la información del cierre operativo de los Programas de Trabajo al 31 de diciembre de 2023; para su validación por la COSIA y su entrega al SENASICA a más tardar el 31 de enero de 2024;
- XXIX.** Las Instancias Ejecutoras que, al 31 de diciembre de 2023, que, por alguna causa de fuerza mayor debidamente justificada, tengan pendiente la realización de metas del programa del trabajo, podrán solicitar a la Unidad Responsable la autorización para que se lleven a cabo las acciones pendientes, dentro del primer bimestre del siguiente ejercicio fiscal, por lo que se deberá elaborar un complemento del cierre operativo, respecto del cumplimiento de dichas metas, que deberá ser entregado a más tardar el 15 de marzo de 2023, de acuerdo al formato publicado en la página web del SENASICA. Lo anterior, siempre y cuando los recursos de estas acciones hayan sido debidamente comprometidos y devengados al 31 de diciembre de 2023 y cuenten con la autorización de la Unidad Responsable;
- XXX.** Las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios se sujetarán a los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables, y de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, incluidos en el Anexo III de las presentes Reglas, y
- XXXI.** La Instancia Ejecutora podrá solicitar a la Unidad Responsable, la baja y, en su caso, la enajenación de los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa considerados como obsoletos, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo III de las presentes Reglas.

Artículo 10. Los criterios y requisitos específicos aplicables al Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, serán los siguientes:

- I. La asignación de recursos por proyecto, será determinada por la Dirección en Jefe del SENASICA, con base en las cédulas de justificación presentadas por las Unidades Administrativas del SENASICA en el Grupo Interno de Dirección;

- II. La radicación de los recursos se hará de forma directa por el SENASICA o través de la Secretaría a la Instancia Ejecutora y/o a la persona beneficiaria, previa suscripción o emisión del Instrumento Jurídico correspondiente;
- III. De conformidad con la normatividad aplicable, para la ejecución de los proyectos derivados de este Componente, se podrán suscribir o emitir los instrumentos jurídicos y/o técnicos siguientes:
- a) Programa Operativo;
 - b) Convenio de Concertación, Coordinación o Colaboración;
 - c) Anexo Técnico;
 - d) Plan Anual de Trabajo, o
 - e) Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.
- IV. Para el caso de los Subcomponentes, Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA y Cooperación regional en materia fitozoosanitaria, la Instancia Ejecutora deberá contar con un Acuerdo vigente en materia de cooperación con la Secretaría;
- Las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios se sujetarán a lo convenido en el Acuerdo vigente en materia de cooperación, así como a los instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución de los proyectos, de ser el caso, la Unidad Responsable solicitará la opinión y asesoramiento de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.
- V. Los requisitos y criterios específicos para el Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad se establecerán en las Convocatorias al Premio Nacional de Sanidad Vegetal 2023 y Premio Nacional de Sanidad Animal 2023 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 180, 181, 182, 183 y 184 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 152 y 153 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 340, 341 y 342 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal. Los modelos de formatos correspondientes a dichas convocatorias se encuentran previstos en los anexos XIII y XIV de las presentes Reglas.
- VI. Para el Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergente serán elegibles los Organismos Auxiliares que cuenten con registro o autorización vigente expedida por el SENASICA, Instituciones académicas y de investigación relacionadas con el sector.
- VII. Para el Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, serán elegibles las figuras que están establecidas en la Ley Federal de Sanidad Vegetal y la Ley Federal de Sanidad Animal.

1.5 Características de los Apoyos

Artículo 11. Los recursos del Programa serán destinados a los siguientes Componentes y Subcomponentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.

Subcomponentes	Montos
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios. b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

- II. Campañas Fitozoosanitarias.

Subcomponentes	Montos
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias; b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, y c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Subcomponente	Montos
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad.

Subcomponentes	Montos
a) Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA; b) Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes; c) Cooperación regional en materia fitozoosanitaria; d) Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, y e) Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección, conforme lo descrito en el anexo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023, exceptuando lo autorizado en el Anexo 11.1.

1.6 Exclusiones

Artículo 12. No se otorgarán recursos para los siguientes conceptos:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de bienes inmuebles;
- III. Compra de equipo y maquinaria usada, que no haya sido autorizada por la Unidad Responsable;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado;
- V. Materias primas o insumos, que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable;
- VI. Pago de pasivos; no se utilizará el recurso para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal;
- VII. Edificación o remodelación de uso habitacional;
- VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable;
- X. A quien haya recibido recursos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y
- XI. Las demás que no correspondan a los Subcomponentes de cada Componente, autorizado en cada instrumento jurídico en los términos establecidos en las presentes Reglas.

TÍTULO II**Operación del Programa****2.1 Instancias Participantes**

Artículo 13. Las Instancias Participantes para los Componentes I, II y III a que refiere el artículo 1 de las presentes Reglas, podrán ser:

- I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes conforme se señala para cada Subcomponente y la Unidad de Coordinación y Enlace;
- II. Instancia Ejecutora: Persona moral, Organismo Auxiliar u otra instancia relacionada con el sector que sea designada por el SENASICA, a través de sus Unidades Responsables;
- III. Instancia Dispensora de Recursos: FOFAE;
- IV. Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación de los Componentes del Programa: Organismo Auxiliar o FOFAE;
- V. Oficinas de Representación en la entidad federativa de la Secretaría, y
- VI. Gobiernos de las entidades federativas.

Artículo 14. Las instancias participantes para el Componente IV, serán:

- I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes, la Dirección de Enlace Institucional, Organización y Transparencia y la Unidad de Coordinación y Enlace, e
- II. Instancia Ejecutora y/o Persona beneficiaria.

2.2 Mecanismos de selección

Artículo 15. La selección de las personas morales como Instancias Ejecutoras, Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación e Instancias Dispensoras de Recursos, así como cualquier otra Instancia participante en la operación del Programa, se realizará en el mes de enero de 2023 y se sujetarán a lo siguiente:

- I. Serán designadas por la Unidad Responsable correspondiente, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en las presentes Reglas, en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo, así como en las disposiciones jurídicas que se emitan para tales efectos y
- II. Una vez designadas las Instancias Participantes del Programa, la Unidad de Coordinación y Enlace comunicará dicha designación y las dará a conocer a través de la página web del SENASICA.

El SENASICA, a través de la Unidad Responsable correspondiente, podrá designar a otra Instancia Ejecutora, cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor, o se haya incurrido en lo establecido en el artículo 49 de las presentes Reglas, durante la ejecución de los proyectos autorizados por el SENASICA, que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.

Artículo 16. Los Programas de Trabajo que elaboren las Instancias Ejecutoras de los proyectos comprendidos en los Componentes del I al III, de las presentes Reglas, considerarán los siguientes aspectos generales:

- I. Las estrategias, el catálogo de acciones y de bienes y servicios, definidos por la Unidad Responsable;
- II. Los objetivos, la población, las estrategias, las metas, las acciones, el plan y distribución presupuestal e indicadores de resultados de cada proyecto;
- III. El riesgo de entrada, establecimiento, desarrollo de un foco, brote o la dispersión de una plaga, enfermedad o contaminación en la producción y el procesamiento primario de productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros;
- IV. Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la autosuficiencia alimentaria;
- V. La inclusión prioritaria de unidades de producción y procesamiento primario en función del problema fitozoosanitario o de contaminación en los productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros;
- VI. Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país y la epidemiología de la plaga o enfermedad, y
- VII. El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La Instancia Ejecutora que opere más de un proyecto, deberá identificar los conceptos de gasto que son transversales en su operación, para elaborar sus Programas de Trabajo con un enfoque integral y prorrateando proporcionalmente el recurso asignado de los gastos operativos fijos, que se aplicarán indistintamente para todos los proyectos que opera, a fin de mejorar la eficiencia, evitar la duplicidad de gastos y estandarizar conceptos y costos, diferenciándolos de los gastos técnicos de cada proyecto.

Las propuestas de los Programas de Trabajo deberán ser presentadas a la Unidad Responsable por los candidatos a Instancia Ejecutora, durante el mes de enero, para su revisión, para que, en su caso, realice observaciones y una vez subsanadas, se emita la autorización correspondiente. Los Programas de Trabajo autorizados deberán ser registrados por la Instancia Ejecutora en el SISIA dentro de los siguientes 10 días hábiles en los que cuenten con la autorización.

Artículo 17. Los Programas de Trabajo de los proyectos comprendidos en el Componente I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, considerarán lo siguiente:

- I. Para el Subcomponente Vigilancia Epidemiológica de Riesgos Fitosanitarios, a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos orientados primordialmente a los cultivos estratégicos o prioritarios en apoyo a la producción para el bienestar.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones de trapeo y muestreo autorizadas en los Programas de Trabajo por la Unidad Responsable, establecidos en los Catálogos de Bienes y Servicios y de Acciones disponibles en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo a los sitios de riesgos, o cultivos estratégicos que se encuentren bajo riesgo de plagas de carácter emergente, cuarentenaria o bajo control oficial con base en la normatividad nacional e internacional aplicable.

- II. Para el Subcomponente Vigilancia Epidemiológica de Riesgos Zoonosarios a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

- a) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en animales terrestres, y
- b) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en organismos acuáticos.

En los Programas de Trabajo se podrá considerar la adquisición de bienes y servicios tales como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones de vigilancia, establecidos en los Catálogos de Bienes y Servicios y de Acciones, disponibles en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo a las unidades de producción de abejas, aves, bovinos, camarones, cerdos, ovinos, caprinos, truchas, tilapias y anfibios, que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, seleccionadas con base en un tamaño mínimo de muestra.

Artículo 18. Los Programas de Trabajo de los proyectos comprendidos en el Componente II. Campañas Fitozoosanitarias, considerarán lo siguiente:

- I. Para el Subcomponente Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:
 - a) Servicio Fitosanitario para la contratación de recurso humano y gastos transversales para la realización de acciones descritas en los incisos siguientes.
 - b) Manejo fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (maíz, frijol, trigo panificable y arroz) y otros cultivos que compartan plagas y enfermedades con los cultivos de maíz, frijol, trigo panificable y arroz, poniendo en riesgo la fitosanidad de la zona donde cultivan pequeños(as) productores(as) o agricultores(as) de una comunidad indígena.
 - c) Campañas de Protección Fitosanitaria (plagas de los cítricos, moscas de la fruta, plagas reglamentadas del aguacate, plagas reglamentadas del algodón, langosta, plagas del café, Moko del plátano y otras que sean necesarias de atención o en complementariedad con los Gobiernos de los Estados).
 - d) Operación de Puntos de Verificación Interna en materia Fitosanitaria, autorizados por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como control de focos de infestación, diagnóstico, capacitación, exploración, supervisión, control cultural, control etológico, control químico, control mecánico, control biológico, control autocida, evaluación, mapeo, muestreo, supervisión, trampeo, capacitación, monitoreo, seguimiento e inspección en Puntos de Verificación Interna, establecidos en los Catálogos de Bienes y Servicios y de Acciones, disponibles en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo la superficie, o los sitios o las unidades de producción en donde se implementen medidas fitosanitarias, con la finalidad de contribuir a mantener o mejorar el estatus fitosanitario con respecto a las plagas que afecten a los cultivos agrícolas.

II. Para el Subcomponente Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

- a)** Peces y anfibios;
- b)** Crustáceos, y
- c)** Moluscos.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como vigilancia, asistencia técnica, desarrollo de capacidades, diagnóstico y supervisión, establecidos en los Catálogos de Bienes y Servicios y de Acciones, disponibles en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo las unidades de producción de peces, anfibios crustáceos y moluscos, susceptibles de plagas y enfermedades.

III. Para el Subcomponente Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

- a)** Programas zoonitarios en rumiantes: Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium bovis*); Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales; Campaña nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas, y Campaña Nacional para el control de la garrapata *Boophilus spp.*
- b)** Programas zoonitarios en aves: Influenza aviar.
- c)** Programas en abejas: Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas.
- d)** Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos.
- e)** Operación de Puntos de Verificación Interna en materia Zoonitaria, autorizados por la Dirección General de Inspección Fitozoonitaria.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como actualización técnica, medidas zoonitarias, vigilancia e inspección en Puntos de Verificación Interna, establecidos en los Catálogos de Bienes y Servicios y de Acciones, disponibles en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo las unidades de producción de abejas, aves, bovinos, caprinos, equinos y ovinos que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, con la finalidad de contribuir a mantener o mejorar el estatus zoonitario, en cada entidad federativa.

Para estar en posibilidad de que se efectúe la entrega de los recursos a las personas productoras susceptibles de ser beneficiarias del proyecto previsto en la fracción III, inciso d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos, se deberá integrar un expediente que documente los animales que fueron sujetos a sacrificio por la aplicación de medidas zoonitarias, aplicando la metodología siguiente:

1. La persona productora que fue sujeta a la eliminación de animales, deberá entregar a la Instancia Ejecutora, la documentación soporte del sacrificio, dentro del ejercicio fiscal en que se efectuó el mismo, salvo que éste se haya llevado a cabo en el mes de diciembre, en cuyo caso deberá presentar al menos la solicitud y la totalidad de la documentación soporte a más tardar durante el mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.
2. La Instancia Ejecutora recibirá la documentación de parte de la persona beneficiaria, y deberá integrar el expediente que contenga, conforme las causas que originaron la eliminación de los animales, la información siguiente:
 - a) **Para el sacrificio de animales.**
 - i. Dictamen de prueba (copia correspondiente al Médico Veterinario(a) Responsable Autorizado(a));
 - ii. Copia simple de la orden de sacrificio;
 - iii. Copia simple del Certificado Zoosanitario de Movilización o documento expedido por la autoridad competente que ampare la movilización;
 - iv. Copia simple del acta de sacrificio, tratándose de animales que se vendan a engorda, no se realizará el pago hasta que se presente la totalidad de las actas de sacrificio de esos animales;
 - v. Copia simple del diagnóstico del laboratorio;
 - vi. Solicitud original suscrita por la persona productora;
 - vii. Original del convenio de eliminación, y
 - viii. Copia simple de la identificación oficial vigente de la persona productora.

Dicha documentación deberá ser presentada ante el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias ubicado en cada entidad federativa para su revisión, emisión de comentarios, o en su caso, validación y envío a la Instancia Ejecutora, para ser presentado y aprobado ante la COSIA y posteriormente efectuar el pago correspondiente a cada persona beneficiaria y presentar el acta de liquidación original.

En caso de solicitar que se efectúe el pago a través de transferencia bancaria se deberá acompañar copia simple del estado de cuenta bancario a nombre de la persona productora.

Es obligación de la Instancia Ejecutora, integrar el expediente posterior a la realización del pago y una vez que se cuente con toda la documentación antes mencionada.

b) Para la despoblación.

- i. Dictamen de prueba (copia correspondiente al Médico Veterinario(a) Responsable Autorizado(a));
- ii. Copia simple de la orden de sacrificio;
- iii. Copia simple del diagnóstico de laboratorio;
- iv. Solicitud original suscrita por la persona productora;
- v. Acta de censo ganadero para despoblación en original;
- vi. Copia simple de la identificación oficial vigente de la persona productora;
- vii. Original del Convenio de despoblación;
- viii. Copia simple del Certificado Zoosanitario de Movilización o documento expedido por autoridad competente que ampare la movilización, y
- ix. Copia simple de las actas de sacrificio, tratándose de animales que se vendan a engorda no se realizará el pago hasta que se presente la totalidad de acta de sacrificio de esos animales.

Dicha documentación deberá ser presentada ante el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias ubicado en cada entidad federativa para su revisión, emisión de comentarios, o en su caso, validación y envío a la Instancia Ejecutora para ser presentado y aprobado ante la COSIA y posteriormente efectuar el pago correspondiente a cada persona beneficiaria y presentar:

- x. Original del acta de liquidación;
- xi. Copia simple del acta de limpieza y desinfección, y
- xii. Copia simple del acta de vacío sanitario.

En caso de solicitar que se efectúe el pago a través de transferencia bancaria, se deberá acompañar copia simple del estado de cuenta bancario a nombre de la persona productora,

Es obligación de la Instancia Ejecutora, integrar el expediente posterior a la realización del pago y una vez que se cuente con toda la documentación antes mencionada.

En ambos supuestos se deberá cumplir con la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el SAT previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.

El pago a las personas beneficiarias, se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

- a. A través de cheque o transferencia, lo efectuará la Instancia Ejecutora en el plazo de cinco días hábiles, una vez que se cuente con la aprobación por parte de la COSIA.
- b. La póliza de cheques suscrita por la persona productora beneficiaria será integrada por la Instancia Ejecutora en copia simple al expediente respectivo.

De haberse efectuado una transferencia bancaria, se integrará en copia simple, la constancia que emite el sistema, en tanto que, de haberse realizado el pago a través de cheque, la Instancia Ejecutora deberá acompañar copia simple del estado de cuenta bancario de dicha instancia, en el que se identifique el pago realizado a la persona.

Artículo 19. Los Programas de Trabajo de los proyectos comprendidos en el Componente III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, Subcomponente Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, a cargo de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, se elaborarán conforme a la disponibilidad presupuestal, pudiendo contemplar los proyectos susceptibles de apoyo siguientes:

- a) Inocuidad Agrícola;
- b) Inocuidad Pecuaria, e
- c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

En los Programas de Trabajo se podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como asistencia técnica, capacitación, certificación en Buenas Prácticas Agrícolas, muestreo, reconocimiento en Buen uso y Manejo de plaguicidas, certificación en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas Pecuarias, Acuícolas y Pesqueras, capacitación en conservemos un campo limpio y recolección de envases vacíos de agroquímicos y afines, así como para la recolección de estos, establecidos en los Catálogos de Bienes y Servicios y de Acciones, disponibles en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Componente se entenderá por población objetivo a las unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, así como al procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, con interés en implementar sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas Prácticas.

Asimismo, para este Componente, las personas productoras, los o las representantes legales o apoderados(as) de las Unidades de Producción dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas, pecuarios o acuícolas y pesqueros podrán solicitar a la Instancia Ejecutora de la entidad federativa en que se ubique, su integración a los proyectos del Componente.

Dicha solicitud podrá realizarse cualquier día hábil del año, mediante un escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora, en el cual manifiesten su interés por incorporarse al programa e implementar Buen Uso y Manejo de Plaguicidas, Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas Prácticas.

La Instancia Ejecutora de acuerdo a la disponibilidad de recursos asignados a los proyectos, determinará su incorporación, priorizando la inclusión de unidades de producción con estrato bajo y medio.

Una vez incorporada la unidad de producción, se integra al padrón a atender y se designa a personal técnico para su seguimiento durante el proceso de implementación paulatina de los Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas Prácticas.

El tipo de Unidades susceptibles de apoyo, para este Componente son: Unidades de Producción, Unidades de Empaque, Unidades de Procesamiento Primario, Embarcaciones menores, Acopio (Pecuarios) y/o Manejo y Envasado de miel, con la finalidad de implementar los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC) y Buenas Prácticas (BP).

Artículo 20. Para la determinación de los proyectos del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad se considerará lo siguiente:

- I. La Unidad Responsable deberá presentar al Grupo Interno de Dirección la Cédula de Justificación de la propuesta de los proyectos susceptibles de apoyo para su análisis y valoración, conforme al anexo XV.
- II. Una vez validado, la Unidad Responsable podrá suscribir con la Instancia Ejecutora los instrumentos jurídicos o técnicos siguientes, según corresponda:
 - a) Programa Operativo;
 - b) Convenio de Concertación, Coordinación o Colaboración;
 - c) Anexo Técnico; y/o
 - d) Plan Anual de Trabajo, propuesto por la Instancia Ejecutora y autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

Para el caso del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, la Unidad Responsable publicará en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria al Premio de Sanidad Animal dentro del tercer trimestre del año 2023 y la Convocatoria al Premio de Sanidad Vegetal dentro del primer trimestre del año 2023, a efecto de que los interesados en ser personas beneficiarias de este Subcomponente conozcan los requisitos y criterios específicos que deberán cumplir para tales efectos.

Para el caso específico del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad se entenderá por población objetivo o área de enfoque, a las zonas o regiones del país en las que se deba proteger, controlar, conservar o mejorar las condiciones y estatus fitozoosanitarios, así como en donde se prevengan la introducción de plagas y enfermedades que afecten la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, y en las que se requiera la aplicación de métodos de control para proteger y mejorar las condiciones de inocuidad y la operación orgánica.

Artículo 21. La suscripción de los instrumentos jurídicos o técnicos del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, conforme a la disponibilidad presupuestal, considerará los proyectos siguientes:

- I. Para el Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, las acciones para su ejecución se determinarán en Programas Operativos en los cuales se podrán considerar las siguientes:
 - a) Coadyuvar en los procesos de verificación, inspección y certificación en puertos, aeropuertos y fronteras, así como puntos de verificación e inspección federal, y otros sitios autorizados por el SENASICA;
 - b) Llevar a cabo la producción de material biológico para acciones fitosanitarias;
 - c) Coadyuvar en la operación del programa MOSCAS;
 - d) Coadyuvar en el diagnóstico fitozoosanitario y en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación;
 - e) Fortalecer la atención de Programas y servicios en las Oficinas Estatales del SENASICA;
 - f) Apoyar en las funciones sustantivas del SENASICA, y
 - g) Coadyuvar en la vigilancia fitozoosanitaria.
- II. Para el Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes, se determinarán en convenios, en los cuales para su suscripción se podrán considerar las acciones siguientes:
 - a) Operación de laboratorios de organismos de control biológico;
 - b) Atención de plagas y enfermedades emergentes y reemergentes;
 - c) Colaboración con instituciones académicas y de investigación u organizaciones de personas productoras, así como otras que en su objeto social consideren el coadyuvar con la administración pública para fortalecer las medidas fitozoosanitarias, de inocuidad, y operación orgánica, e
 - d) Implementación de mecanismos financieros para la administración de riesgos fitozoosanitarios contra plagas y enfermedades exóticas y no presentes en el país.

- III.** Para la suscripción de Planes Anuales de Trabajo para el Subcomponente Cooperación regional en materia fitozoosanitaria, se podrán considerar las acciones siguientes:
- a)** Detección oportuna de enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes de los animales terrestres y acuícolas;
 - b)** Aplicar las medidas contraepidémicas para el control y, en su caso, erradicación de las enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes de los animales terrestres y acuícolas, y
 - c)** Atención regional de plagas fitosanitarias no presentes en México.
- IV.** Para la suscripción de Convenios de Colaboración para el Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, se considerará la colaboración al SENASICA en consultas técnico-científicas en materia fitozoosanitaria que coadyuven con el objeto del Programa.
- V.** Para el Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, se considerará el otorgamiento de estímulos al aporte científico y mérito en sanidad vegetal y animal a instituciones, investigadores(as) o científicos(as), así como personas trabajadoras del sector público o privado, que por sus aportaciones hayan contribuido en la prevención, el control y la erradicación de plagas y enfermedades en el sector agrícola y pecuario de México.

2.3 Mecánica Operativa

Artículo 22. El Procedimiento para la Planeación, Programación y Presupuestación de los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1 de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidades Responsables	1	Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa.
Grupo Interno de Dirección	2	Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas presentadas por las Unidades Responsables del SENASICA.
Unidades Responsables	3	Autorizan los Programas de Trabajo y realizan la designación de Instancias Participantes en el Programa.
UCE	4	Comunica la designación de Instancias participantes del Programa.
La Secretaría, el SENASICA, las entidades federativas.	5	Formalizan el Anexo Técnico de Ejecución para su aplicación.
SENASICA	6	Solicita a la Secretaría o efectúa por sí mismo la radicación del recurso para la operación del Programa a la Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora, según corresponda.
Instancia Dispersora	7	Recibe el recurso y envía estados de cuenta bancarios a las Unidades Responsables.
Instancia Ejecutora	8	Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP), recibe el recurso y registra en el SISIA los estados de cuenta bancarios correspondientes.
Instancia Ejecutora	9	Envía facturas o comprobantes fiscales por ejercicio de los recursos a las Unidades responsables.

Artículo 23. El procedimiento para la autorización de los Programas de Trabajo correspondiente a los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Candidato a Instancia Ejecutora	1	Presenta propuesta de Programa de Trabajo a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	2	Revisa la propuesta de Programa de Trabajo y, en su caso, realiza observaciones.
Candidato a Instancia Ejecutora	3	Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	4	Revisa y valida el Programa de Trabajo y emite la autorización correspondiente a la Instancia Ejecutora mediante oficio, adjuntando Programa de Trabajo firmado por su titular.
Instancia Ejecutora	5	Registra el Programa de Trabajo autorizado en el SISIA.

Artículo 24. La designación de Instancias Participantes del Programa, se realizará de la manera siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Candidato a Instancia Participante (Instancia Ejecutora, Instancia Dispersora de Recursos e Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación)	1	Presenta a la Unidad Responsable los requisitos para su designación. En el caso de los componentes I, II y III, los candidatos a la designación como Instancia Ejecutora o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación deberán presentar la propuesta de Programa de Trabajo.
Unidad Responsable	2	Revisa la documentación y en su caso, emite observaciones para que estas sean subsanadas por los candidatos a Instancias participantes en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
Candidato a Instancia Participante (Instancia Ejecutora, Instancia Dispersora de Recursos e Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación)	3	Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	4	Revisa que cuenten con todos los requisitos para la designación de Instancia Participante en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan. Una vez que cuenta con los elementos necesarios emite la autorización correspondiente.
UCE	5	Comunica la designación a las Instancias Participantes y da a conocer el listado de estas en la página web del SENASICA.

Artículo 25. El procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control de los Componentes y Subcomponentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo. Recibe el recurso, envía estado de cuenta bancario correspondiente y lleva a cabo las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo.
SENASICA – Oficina de Representación en las entidades federativas de la Secretaría- Gobierno Estatal	2	Da seguimiento a la ejecución de los Programas de Trabajo.
Instancia Ejecutora	3	Registra en el SISIA el avance de metas y avance presupuestal de los Programas de Trabajo para la generación de los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales preliminares, conforme a las fechas establecidas, así como las facturas o comprobantes fiscales para la comprobación del ejercicio de los recursos.
COSIA	4	Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes físicos-financieros preliminares para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.
Instancia Ejecutora	5	Atiende observaciones que en su caso, emita la COSIA
COSIA	6	Valida los informes físicos-financieros corregidos por la Instancia Ejecutora. El/La Representante Estatal Fitozoosanitario(a) y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, registra en el SISIA los informes físicos-financieros validados para la consulta por la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	7	Revisa y aprueba los informes mensuales y trimestrales validados por la COSIA, o en su caso, emite observaciones para ser atendidas por la Instancia Ejecutora.
La Instancia Ejecutora	8	Una vez que haya atendido las observaciones realizadas por la Unidad Responsable, a los informes mensuales y trimestrales del ejercicio fiscal, genera el cierre operativo y, en su caso, elabora el complemento del cierre operativo para presentarlos a la COSIA para su validación y posterior registro en el SISIA.
COSIA	9	Revisa y en su caso emite observaciones al cierre operativo y, en su caso, al complemento del cierre operativo y una vez atendidas se emite su validación y remite el cierre operativo y, en su caso, el complemento del cierre operativo a las Unidades Responsables
Unidad Responsable	10	Revisa el cierre operativo y, en su caso, el complemento de este; de ser necesario realiza observaciones y una vez atendidas emite su validación.

Adicionalmente, el procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del **proyecto susceptible de apoyo del artículo 20 fracción III, inciso d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos del Componente II, Campañas Fitozoosanitarias** de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Realiza pruebas de campo o seguimientos epizootiológicos en donde identifica animales reactores, positivos, sospechosos o expuestos.
Persona productora beneficiaria	2	Solicita a la Instancia Ejecutora el apoyo.
Instancia Ejecutora y persona productora beneficiaria	3	Firman documentos para apoyo y se da inicio a la integración del expediente.
Persona productora beneficiaria	4	Entrega los documentos enlistados en la fracción II del artículo 15, de acuerdo al supuesto que le aplique.
Instancia Ejecutora	5	Integra expediente y presenta a la Dirección de Campañas Zoosanitarias (en cada entidad federativa).
Dirección de Campañas Zoosanitarias (en la entidad federativa)	6	Revisa el expediente y valida, regresándolo a la Instancia Ejecutora.
Instancia Ejecutora	7	Presenta el expediente a la COSIA, para su aprobación.
COSIA	8	Revisa y aprueba la información para el pago del apoyo.
Instancia Ejecutora	9	Realiza el pago del apoyo por el sacrificio de animales.
Persona productora beneficiaria.	10	Firma de conformidad.
Instancia Ejecutora	11	Concluye expediente.

Artículo 26. El Procedimiento para la Planeación, Programación y Presupuestación del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad y sus Subcomponentes, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	1	Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa.
Unidad Responsable	2	Presenta la justificación al GID de cada proyecto correspondiente señalando la importancia, impacto económico y riesgos.
La Dirección en Jefe del SENASICA	3	Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas de cédula de justificación del proyecto(s) presentadas por las Unidades Responsables del SENASICA al Grupo Interno de Dirección.
Unidades Responsables	4	Designan a las Instancias Participantes en el Programa y formalizan el instrumento jurídico y/o técnico para su aplicación.
UCE	5	Comunica y publica en la página web del SENASICA el listado de Instancias Participantes del Programa
SENASICA	6	Solicita a la Secretaría o efectúa por sí mismo la radicación del recurso para la operación de los proyectos.
SENASICA	7	Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP).
Instancia Ejecutora	8	Recibe el recurso y envía estado de cuenta bancario correspondiente a las Unidades Responsables.
Instancia Ejecutora	9	Envía los comprobantes correspondientes por el ejercicio de los recursos a las Unidades responsables.

Artículo 27. El procedimiento para la Autorización de los Programas Operativos del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
La Dirección en Jefe	1	Determina los Programas Operativos que serán atendidos, de acuerdo a lo autorizado en el GID.
Unidad Responsable	2	Propone a la Instancia Ejecutora designada el Programa Operativo.
Unidad Responsable e Instancia Ejecutora	3	Suscriben el Programa Operativo.

El Programa Operativo se elabora con base en el modelo de los anexos IV y V.

Artículo 28. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas Operativos. Recibe el recurso, emite recibos por su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas Operativos.
Unidad Responsable	2	Da seguimiento a la ejecución de los Programas Operativos.
Instancia Ejecutora	3	Elabora y envía a la Unidad Responsable los informes financieros mensuales, y cierre finiquito.
Unidad Responsable	4	Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes financieros y cierre finiquito, previo a su presentación a la Comisión de Seguimiento.
Comisión de Seguimiento	5	Valida en las sesiones que se llevarán a cabo cada seis meses y emite el acta correspondiente.
Instancia Ejecutora	6	Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.

Artículo 29. El procedimiento para la suscripción de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	1	Elabora Convenio y su Anexo Técnico
Unidad Responsable e Instancia Ejecutora	2	Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

Artículo 30. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso y presenta estado de cuenta bancario para acreditar su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos, comprobando el ejercicio de recursos mediante facturas o comprobantes fiscales.
Unidad Responsable	2	Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.
Instancia Ejecutora	3	Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos-financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.
Comisión de Seguimiento	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.
Instancia Ejecutora	5	Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	6	Revisa y, en su caso, valida el cierre finiquito.

El Convenio y su Anexo Técnico se elabora con base en los modelos previstos en los anexos VI, VII, VIII, IX, X y XI.

Artículo 31. El procedimiento para la autorización de los Planes Anuales de Trabajo del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Elabora y presenta a la Unidad Responsable una propuesta de Plan Anual de Trabajo
Unidad Responsable	2	Revisa y, en su caso, autoriza el Plan Anual de Trabajo.

Los Planes Anuales de Trabajo se elaboran con base en el modelo establecido en el anexo XII.

Artículo 32. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Plan Anual de Trabajo. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Plan.
Unidad Responsable	2	Da seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Trabajo
Instancia Ejecutora	3	Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales, así como el informe anual.
Unidad Responsable	4	Recibe, revisa y en su caso, valida los informes trimestrales, y el informe anual.

Artículo 33. El procedimiento para la suscripción de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en Materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	1	Elabora Convenio y su Anexo Técnico.
Unidad Responsable e Instancia Ejecutora	2	Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

El Convenio y su Anexo Técnico se elabora con base en los modelos previstos en los anexos VI y VII.

Artículo 34. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso, presenta estado de cuenta bancario que acredite la recepción de los recursos y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos. Asimismo emite facturas o comprobantes fiscales que comprueben el ejercicio de los recursos.
Unidad Responsable	2	Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.
Instancia Ejecutora	3	Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.
Comisión de Seguimiento	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.
Instancia Ejecutora	5	Remite informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y el cierre finiquito a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	6	Revisa y, en su caso, valida los informes y el cierre finiquito.

Artículo 35. El procedimiento para la autorización y ejecución del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
SENASICA	1	Una vez aprobado el proyecto por el Grupo Interno de Dirección, se publica la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación donde se establecerán las bases que deberán cumplir los interesados en recibir los recursos del proyecto.
Los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas o pecuarias, los y las profesionales, las asociaciones de personas productoras o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria	2	Envían propuestas dirigidas a la persona Titular de la Dirección General responsable de la convocatoria, las cuales deberán estar suscritas por el/la Titular o representante legal que postule a las personas candidatas.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	3	Integra al jurado calificador con especialistas y/o representantes de los sectores involucrados en materia fitosanitaria o pecuaria y convoca a una reunión exclusiva para los miembros del jurado calificador, en la cual se constituirá una comisión de escrutinio de entre las y los asistentes.
El jurado calificador	4	Emite el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable,
Unidad Responsable	5	Notifica y hace del conocimiento al público en general a través de la página web del SENASICA.

La Convocatoria para la entrega de Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, se elaborará con base en los modelos previstos en los anexos XIII y XIV.

2.4 Coordinación Institucional

Artículo 36. La Unidad Responsable correspondiente tendrá la facultad de suscribir convenios, instrumentos jurídicos y cualquier forma de cooperación, para la realización de acciones de los Programas y/o Componentes a su cargo, señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2023, con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, empresas, instituciones académicas, y representaciones diversas, con el propósito de optimizar la operación y facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

La mecánica de ejecución de los recursos federalizados se realizará de conformidad con las Reglas y los Lineamientos de Operación del Programa que regulen el Componente de que se trate y los convenios de coordinación que establezca la Secretaría con las Entidades Federativas en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los que se establecerán los calendarios de aportación y ejecución correspondientes.

La Unidad Responsable podrá establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar que los programas de la SADER no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos a través de otros órdenes de Gobierno y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban y de sus atribuciones y competencias.

TÍTULO III

Seguimiento, Supervisión y Evaluación

3.1 Seguimiento

Artículo 37. La Unidad Responsable está obligada a dar seguimiento y rendir cuentas del Programa a su cargo. Por su parte, el seguimiento estratégico de los programas prioritarios se visualizará a través del MONITOR AGRICULTURA (antes denominado MONITOR SADER) a cargo de la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas, por lo que la Unidad Responsable deberá proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el MONITOR AGRICULTURA mediante los mecanismos que para tales efectos se establezcan.

Artículo 38. Para coordinar la operación de las acciones establecidas en las presentes Reglas, así como en los instrumentos jurídicos y técnicos suscritos de conformidad con los Componentes del Programa, la COSIA o la Comisión de Seguimiento, según corresponda, y las Unidades Responsables se encargarán de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente, atendiendo lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o recurso en efectivo, cuyo origen sea total o parcialmente federal; salvo a la Unidad Responsable, y solamente podrá ponerlos a disposición en calidad de préstamo, o bien, transferirlos a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada por la Unidad Responsable, cuando esta última así lo determine, conforme a los inventarios reportados. Asimismo, no podrá vender o arrendar ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido total o parcialmente con recursos federales, sin que exista la autorización de la Unidad Responsable;

- II. Las diferencias mensuales entre las metas físicas y financieras conforme a la programación autorizada en el Programa de Trabajo deberán indicarse en el apartado de justificaciones/aclaraciones de los informes de avance físico-financieros correspondientes y presentarse debidamente justificadas ante la COSIA y la Comisión de Seguimiento según corresponda, para su análisis y, en su caso, validación y posterior envío a la Unidad Responsable para su autorización precedente;
- III. Cuando la Unidad Responsable determine el incumplimiento de las obligaciones de la administración y ejercicio de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora, la Unidad Responsable podrá designar a otra Instancia Ejecutora para sustituirla en el manejo del recurso público y la operación de los proyectos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajos, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo, Convenios o su Anexo Técnico, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaran a originar, los bienes materiales adquiridos con recursos federales, pasarán a resguardo de la nueva Instancia Ejecutora designada;
- IV. Los bienes materiales adquiridos con recursos federales en el presente ejercicio fiscal o anteriores, estarán a resguardo de la Instancia Ejecutora, para uso de las actividades contempladas en los Programas de Trabajo los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, el cual deberá mantenerse actualizado conforme a las bajas y altas de los bienes de acuerdo a lo indicado en el Anexo III de las presentes Reglas, y
- V. La Instancia Ejecutora deberá elaborar los informes físicos y/o financieros, comprobación de gasto y cierre operativo o cierre finiquito que determine la Unidad Responsable, con la finalidad de que esta última dé seguimiento y supervise el cumplimiento de los instrumentos jurídicos y técnicos suscritos, según corresponda.

3.2 Supervisión

Artículo 39. De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria las y los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Con base en lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas (DGSERC), será la Unidad Administrativa responsable de coordinar la supervisión de los Programas. La misma se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes emitidos por la DGSERC.

Dicha supervisión deberá generar información oportuna sobre la ejecución de los programas y servir de insumo para los procesos de planeación y evaluación del Programa.

Artículo 40. La supervisión y seguimiento de los Programas de Trabajo contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, será a través de la Unidad Responsable correspondiente con el apoyo de los/las Representantes Estatales Fitozoosanitarios(as) y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y las personas titulares de la Oficina de Representación en las entidades federativas de la Secretaría, de manera coordinada con la Unidad de Coordinación y Enlace.

La Unidad Responsable o Unidad Administrativa correspondiente que realice la supervisión, será la encargada de dar el seguimiento respectivo hasta la conclusión de la misma.

Las supervisiones y el seguimiento técnico de los Programas de Trabajo, se realizarán de forma presencial o vía remota, por el personal designado y en apego a la normatividad establecida, así como en el procedimiento emitido, por el SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, el cual se dará a conocer en la página web del SENASICA.

Las supervisiones a cargo de la Secretaría y su sector que se realicen, serán en apego a la normatividad que para tal efecto se emita, así como con base en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas, formulando para esto un Programa de Trabajo de Supervisión, con calendarización mensual y por proyecto o programa, de manera coordinada con las Unidades Responsables y la DGSERC.

Las observaciones o hallazgos derivados de las supervisiones, serán notificadas mediante oficio emitido por el Área que llevó a cabo la supervisión a las Instancias Ejecutoras, en el cual se establecerá el plazo para la solventación de éstas, mismo que dependerá del tipo de observación, sin que exceda de un periodo de 20 días hábiles contados a partir de su notificación.

La supervisión de los proyectos contenidos en el Componente previsto en la fracción IV del artículo 1 de las presentes Reglas, será a través de la Unidad Responsable y con el apoyo de las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando así corresponda.

3.3 Evaluación

Artículo 41. Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con base en lo previsto en el artículo 15 del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) por conducto de la DGSERC.

Adicionalmente, la DGSERC será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño del Programa, con el fin de detectar y proponer oportunidades de mejora en la operación del Programa, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

La DGSERC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Artículo 42. El SENASICA, podrá realizar el monitoreo y evaluación interna por Componente bajo la coordinación de la Unidad de Coordinación y Enlace y la participación de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

El monitoreo y evaluación interna se realizarán para Programas de Trabajo autorizados de los Componentes I, II y III, considerando los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados y en la estimación de otros indicadores que permitan medir los resultados e impactos de los mismos, en aspectos técnicos, fitozoosanitarios y de inocuidad, socioeconómicos y ambientales, que contribuyan a la mejora continua de su diseño y operación.

La Unidad de Coordinación y Enlace emitirá los criterios, el guion, términos de referencia y la metodología para la realización, del monitoreo y evaluación interna de los Programas de Trabajo autorizados de los Componentes I, II y III, con base en la disponibilidad presupuestal, instrumentos que serán publicados en la página web del SENASICA.

Para reforzar el proceso de monitoreo y evaluación interna, de forma anual, la Instancia Ejecutora proporcionará la información al SENASICA a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, respecto del cumplimiento de objetivos y metas alcanzados, el adecuado ejercicio de los recursos y los resultados e impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

TÍTULO IV

Disposiciones complementarias

4.1 Gastos de Operación

Artículo 43. Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Artículo 44. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los objetivos y políticas contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, los recursos que se ejerzan por concepto de gastos de operación asociados a los Programas de la Secretaría, deberán apegarse a dichas disposiciones.

Artículo 45. Los gastos de operación correspondientes a los recursos federalizados, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023, de los Componentes de las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, para cada entidad federativa, quedarán establecido en el Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente y, su ejercicio se sujetará a lo siguiente:

- I. El ejercicio de los recursos destinados a gastos de operación, será coordinado por el SENASICA, a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, los cuales se destinarán para fortalecer las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación, mismos que se podrán comprometer a partir del mes de enero de 2023.
- II. El porcentaje de asignación para las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación, será comunicado a las Unidades Responsables por la Unidad de Coordinación y Enlace una vez que sea autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y notificado al SENASICA por los conductos correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. El SENASICA, a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, designará a la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación responsable de llevar a cabo la administración y el ejercicio de los recursos asignados para gastos de operación.
- IV. En el caso de que no participe el FOFAE o se observe un retraso o afectación en el ejercicio de estos recursos; el SENASICA suscribirá convenios con Instancias Ejecutoras, para que funjan como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación.
- V. Será responsabilidad de las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría y las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola dar cumplimiento a la normatividad federal en la parte que corresponda al control presupuestario, identificar plenamente los conceptos de gasto, del proceso de operación, ejecución y cierre de los recursos asignados en cada entidad federativa, y contar con los registros específicos, presupuestarios y contables que permitan dar seguimiento en cualquier fase del proceso de operación presupuestaria, por lo que deberán elaborar un programa de trabajo el cual será autorizado por la Unidad de Coordinación y Enlace.
- VI. Los conceptos de gasto y acciones a considerar se establecerán en el Programa de trabajo respectivo, el cual se apegará a los criterios emitidos por el SENASICA.
- VII. Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, podrán realizar la solicitud de adecuación o reprogramación de conceptos de gasto de los Programas de Trabajo de Gastos de Operación autorizados, a más tardar el 30 de noviembre del 2023, a la Unidad de Coordinación y Enlace para su dictaminación correspondiente.
- VIII. En el caso de que los FOFAES participen en la administración y ejercicio de los recursos federales de gastos de operación, estos se deberán comprobarán de conformidad con los requerimientos establecidos por el Comité Técnico del FOFAE. Sin embargo, considerando que los recursos de gastos de operación no pierden su carácter federal, su ejercicio se realizará en el marco de la normatividad aplicable y de acuerdo a lo contenido en el Programa de Trabajo Autorizado por el SENASICA.
- IX. Cuando la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación sea un Organismo Auxiliar, una vez que el SENASICA, o la Secretaría, radique los recursos a cuentas bancarias productivas que generen intereses y exclusivas conforme a las asignaciones establecidas, esta deberá remitir el estado de cuenta bancario correspondiente a la Unidad de Coordinación y Enlace para su posterior registro en el SISIA;
- X. La Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación y los responsables de su operación y ejecución, deberán reportar mensualmente de manera pormenorizada, conforme a las metas comprometidas en los Programas de Trabajo autorizados, durante los diez días hábiles posteriores al mes que se informa; mismos que deberán ser enviados a la Unidad de Coordinación y Enlace para que está a su vez remita dicha información a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría para su seguimiento.
- XI. La Instancia Ejecutora Asociada a Gastos de Operación y los responsables de su operación y ejecución, elaborarán el cierre operativo del Programa de Trabajo de Gastos de Operación al 31 de diciembre de 2023, para su entrega al SENASICA a más tardar el 31 de enero de 2024;

- XII.** Las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación contempladas en el programa de trabajo de Gastos de Operación, que, por alguna causa de fuerza mayor, estén pendientes de realización, se podrá autorizar que se lleven a cabo hasta el cierre finiquito del Programa a más tardar el 15 de marzo de 2024; de acuerdo al formato publicado en la página web del SENASICA, así como la entrega de los productos al SENASICA a más tardar el 31 de marzo de 2023. Lo anterior, siempre y cuando los recursos de estas acciones hayan sido debidamente comprometidos y devengados al 31 de diciembre de 2023.
- XIII.** Los recursos federales destinados a gastos de operación no ejercidos o no devengados, así como sus productos financieros al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a la TESOFE de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del cierre del ejercicio fiscal que para tal efecto sean emitidos, en caso contrario se sujetarán a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIV.** Los gobiernos estatales con base en sus aportaciones podrán considerar recursos para Gastos de Operación, con la finalidad de fortalecer las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación de los proyectos financiados con sus recursos, siendo ejecutados en apego a las disposiciones normativas que le apliquen.

Artículo 46. De los recursos asignados al Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad, se destinará el porcentaje establecido para Gastos de Operación Transversales y Generales, señalados en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 2023.

Artículo 47. De ser el caso, a fin de obtener la autorización de la Globalizadora Hacendaria para cubrir el monto de gastos de operación al que hace referencia este apartado, el SENASICA deberá realizar la gestión correspondiente ante la SHCP en el marco de la normatividad aplicable, a través de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la Secretaría en su calidad de ventanilla única. Posteriormente se deberán realizar las gestiones necesarias para transferir los recursos señalados a los ejecutores.

4.2 Proyectos Estratégicos

Artículo 48. La Unidad Responsable del Programa podrá proponer a consideración del Secretario, proyectos estratégicos de conformidad con lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

4.3 Derechos y obligaciones de la ciudadanía, las personas solicitantes, las personas beneficiarias e Instancias Ejecutoras

Artículo 49. Las personas que resulten beneficiarias y las Instancias Ejecutoras, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

- I.** Son derechos de las personas beneficiarias y las Instancias Ejecutoras:
- a)** Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable o las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, respecto de los programas, componentes y procedimientos contenidos en estas Reglas;
 - b)** Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el artículo 57 de las presentes Reglas; y
 - c)** Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- II.** Son obligaciones de las personas beneficiarias e Instancias Ejecutoras:
- a)** Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas;
 - b)** La Instancia Ejecutora tiene la obligación de comprobar el ejercicio de los recursos mediante facturas o comprobantes fiscales, así como de conservar en carácter de depositario, los expedientes únicos del sistema contable del ejercicio, la documentación soporte, como pólizas y actas de cierre por un período mínimo de cinco años y otorgar las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación, supervisión y auditorías;
 - c)** Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del recurso y posterior a ésta, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

- d) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de Trabajo;
- e) Presentar información y documentación verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del recurso;
- f) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el Programa y sus componentes;
- g) Destinar los montos establecidos en los Componentes exclusivamente a los proyectos o actividades señaladas en los instrumentos jurídicos o técnicos correspondientes y conservar la documentación comprobatoria en los términos de la legislación aplicable;
- h) Para la transferencia de los recursos a la persona beneficiaria, la Instancia Dispensadora de Recursos, la Instancia Ejecutora y la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados, deberán proporcionar carta bancaria certificada no mayor a tres meses de su expedición, así como copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria, donde indique que es productiva o que genera rendimientos y estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el recurso; asimismo, mantener vigente la cuenta correspondiente;
- i) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de la Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el recurso al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
- j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; la persona beneficiaria que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del recurso autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;
- k) Manifiestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo recursos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen recursos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;
- l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los recursos, (estados de cuenta presentados por las personas beneficiarias y/o sus representantes legales), y
- m) Tratándose de recursos aplicados a través de convenios con las personas beneficiarias y los/las representantes legales de las personas morales, la documentación que avala la recepción de recursos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2023, realice el SENASICA.

Artículo 50. La Unidad Responsable, revocará la designación de una Instancia Ejecutora en funciones, previo derecho de audiencia, mediante proceso administrativo, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por alguna de las siguientes causas:

- I. Por solicitud expresa de cancelación de la Instancia Ejecutora con base en sus estatutos o Reglamento Interior;
- II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa notificación a la Unidad Responsable;
- III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;
- IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajos, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo y Convenios, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;
- V. Por falta de atención a las observaciones o peticiones realizadas por la(s) Unidad(es) Responsable(s);
- VI. Por no presentar la comprobación de la ejecución de los recursos federales ante la Unidad Responsable;

- VII. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo la ejecución del Programa o sus Componentes;
- VIII. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;
- IX. Por desvío de recursos públicos;
- X. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;
- XI. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte de la Unidad Responsable;
- XII. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico en materia fitozoosanitaria y de inocuidad;
- XIII. Por falsear o alterar la información generada a partir de la ejecución de los Programas de Trabajo;
- XIV. Por no comprobar el ejercicio de los recursos o en su caso, por no realizar los reintegros correspondientes, en los términos establecidos en la normatividad aplicable, y
- XV. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo de proyectos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajo, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo, Convenios y su Anexo Técnico.

Derivado de lo anterior, la Instancia Ejecutora revocada, deberá realizar la entrega de bienes adquiridos total o parcialmente con recurso federal en el presente ejercicio o anteriores para la operación de los proyectos, indicados en el inventario de bienes a la nueva Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, durante los 15 días hábiles siguientes de la fecha de designación.

La revocación de la designación a la Instancia Ejecutora respecto al desarrollo del Programa, resulta independiente a las sanciones administrativas y/o judiciales que le sean imputables por las autoridades competentes, de conformidad con la causa que originó la sanción en que se haya incurrido.

Las Unidades Responsables en los casos no previstos, aplicarán las medidas pertinentes que garanticen la ejecución del Programa.

4.4 Fiscalización

Artículo 51. Las Unidades Administrativas ejecutoras del gasto son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

Artículo 52. La fiscalización de los recursos federales asignados al Programa y sus Componentes a que se refieren estas Reglas, será conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría.

Artículo 53. Los recursos que la Federación otorga para el Programa y sus Componentes, a que se refieren las presentes Reglas, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Artículo 54. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras mencionadas en el artículo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las Instancias participantes del Programa y sus Componentes serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

De conformidad con el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos, o bien, la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

4.5 Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Artículo 55. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los programas de AGRICULTURA deberán registrar su listado de personas beneficiarias, en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios(as) de esta Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, entidad federativa y municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica oficial, www.gob.mx/agricultura y de cada Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios(as). Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en la materia de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural con domicilio en Av. Cuauhtémoc 1230, PB. Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas, o bien, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiera el artículo conducente del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda, a efecto de integrar el Padrón de Beneficiarios(as) que corresponda conforme la normatividad aplicable. Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal y fecha de otorgamiento, y la estratificación correspondiente.

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras del Programa y/o Componentes, incluyendo a las Entidades Federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y a más tardar el 31 de diciembre del año del ejercicio fiscal que corresponda, tendrá disponibles los datos que permitan la identificación de la persona beneficiaria.

La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la SADER en: www.gob.mx/agricultura. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 56. La Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas será la Unidad Administrativa responsable de:

- I. Operar el Sistema de Rendición de Cuentas;
- II. Establecer los términos, formatos, tiempos y condiciones para la entrega de la información requerida y hacerlos del conocimiento de las Unidades Responsables, Instancias Ejecutoras, y Organismos Descentralizados;
- III. Publicar mensualmente un reporte sobre el cumplimiento de la entrega de la información por parte de las Unidades Responsables; y
- IV. En el mes de enero del año del ejercicio fiscal que corresponda, difundir el catálogo correspondiente a los conceptos de apoyo, de conformidad a las claves establecidas en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), mediante las cuales las Unidades Responsables deberán identificar sus conceptos de apoyo.

La Unidad de Administración y Finanzas será la Unidad Administrativa responsable de operar el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPPG).

La Unidad de Transparencia será la Unidad Administrativa responsable de: atender los asuntos en materia de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos.

4.6 Quejas, denuncias y solicitudes de información

Artículo 57. Las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>), aplicación para celular <https://t.co/ynRW2nilpY?amp=1>, vía correo electrónico (mensajes y videollamadas): atencioic@agricultura.gob.mx o vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 10 00, extensiones 29137 y 29105 (Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México).

4.7 Contraloría Social

Artículo 58. Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este Programa se encuentra sujeto a los lineamientos y estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa, y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, las personas beneficiarias de los componentes I, II y III, deberán presentar un escrito libre ante las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del Programa, el ejercicio fiscal del que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, las personas beneficiarias del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad, deberán presentar un escrito libre ante las Unidades Responsables, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del Programa, el ejercicio fiscal del que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola o Unidades Responsables, según corresponda, establecerán el mecanismo mediante el cual reconocerán la constitución de los Comités de Contraloría Social y harán el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindarán a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Las Representaciones Estatales Fitozoosanitarias y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola o Unidades Responsables, según corresponda, podrán promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

4.8 Instauración del procedimiento administrativo, políticas y denuncias

Artículo 59. Para la instauración del Procedimiento Administrativo, la Unidad Responsable se sujetará a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

4.9 Políticas para la igualdad e inclusión

Artículo 60. Las Unidades Responsables de los Programas y/o Componentes de la Secretaría, observarán el puntual cumplimiento de actividades dirigidas a fortalecer la igualdad de género, conforme al anexo respectivo del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable en la materia, en los procesos de ejecución de los Programas y la aplicación de los recursos presupuestarios.

Para ello, los criterios y requisitos de selección y elegibilidad considerarán elementos de perspectiva de género, que contribuyan a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria en el acceso a los bienes y servicios, así como a la observación de medidas especiales de carácter temporal que actúen sobre los factores de género, conforme a su ámbito de actuación.

Asimismo, las Unidades Responsables de los Programas y Componentes a cargo de la Secretaría, deberán acatar fielmente lo dispuesto en el apartado de Requisitos del Lineamiento Quinto del "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales", emitido conjuntamente por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Las Unidades Responsables de los programas a cargo de la Secretaría, previstos en el Presupuesto de Egreso de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, realizarán las acciones necesarias a fin de cumplir con las disposiciones conducentes sobre la inclusión de las personas con discapacidad. Las Unidades Responsables, en el caso de que tengan a su cargo la operación de programas o componentes cuyas erogaciones tengan como objeto total, o parcialmente, el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, a fin de facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios. Lo anterior conforme a las disposiciones y anexo conducente del Presupuesto de Egreso de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda y al artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En el caso de que la población objetivo de los programas a cargo de la Secretaría incluya población indígena, la difusión de los apoyos en las zonas o regiones donde habite la misma deberá realizarse en las lenguas correspondientes y, entre otros medios, a través de las radios comunitarias.

4.10 Excusas

Artículo 61. Aquellas personas servidoras públicas que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para ellas y ellos, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para una tercera persona con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados y obligadas a excusarse de intervenir en los mismos.

Las personas servidoras públicas que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados(as) a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de persona beneficiaria de cualquiera de los programas y/o componentes a que se refieren los diversos Acuerdos de Reglas de Operación de la Secretaría, para ello, deberán utilizar el Modelo de Excusa para las personas Servidoras Públicas, que se publicará en la página web del SENASICA.

También procederá la excusa para aquellas personas servidoras públicas impedidas para recibir apoyos, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana. Para los casos particulares, en los que exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

5. Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural".

TERCERO.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los objetivos y políticas contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la Secretaría, deberán apegarse a dichas disposiciones.

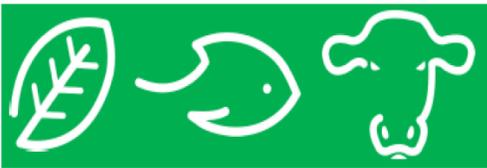
Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2022.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Victor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXO I

Guía rápida para la persona beneficiaria

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2023

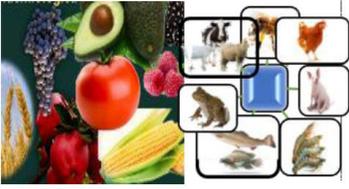
Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera

Objetivo	Componentes	
<p>Mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país mediante la ejecución de proyectos en las zonas o regiones donde se previenen y combaten plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca.</p> 	<p>Vigilancia Epidemiológica de plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias</p>	<p>Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera</p>
	<p>Campañas Fitozoosanitarias</p>	<p>Soporte a la Sanidad e Inocuidad</p>

Cobertura	Población objetivo /Área de Enfoque	Atiende a:
<p>Nacional</p> <p>Se realizan acciones en las 32 entidades federativas del país.</p> 	<p>Son las zonas o regiones del país que requieren de la aplicación de medidas para contribuir a la protección, mantenimiento o mejora, conforme las condiciones fitozoosanitarias y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.</p>	<p>Personas productoras agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras a través de las Instancias Ejecutoras.</p> 

Cómo opera

Acciones que realiza la Instancia Ejecutora

<p>Acciones de vigilancia epidemiológica, para monitorear y prevenir las plagas y enfermedades no presentes en un área y que afectan a la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, coadyuvando a la protección de la seguridad alimentaria del país.</p> 	<p>Medidas fitosanitarias para la prevención, combate y en su caso, erradicación de plagas y enfermedades que afectan a los vegetales en un área geográfica determinada.</p> 	<p>Medidas zoonositarias que se aplican en una fase y un área geográfica determinada, para la prevención, control o erradicación de enfermedades o plagas de los animales.</p> 
--	---	---

Medidas sanitarias acuícolas para prevenir, controlar, combatir y erradicar plagas y enfermedades de las especies acuáticas vivas (peces, crustáceos y moluscos).

Apoyar la **implementación de medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos** en las Unidades de Producción y/o procesamiento primario.



Atención que recibe el productor a través de las actividades de la Instancia Ejecutora

✓ Asistencia técnica	✓ Trampeo	✓ Control biológico	✓ Control de la movilización
✓ Diagnóstico	✓ Toma de muestras	✓ Control cultural	✓ Divulgación
✓ Capacitación	✓ Control químico	✓ Vacunación	✓ Implementación de cuarentenas
✓ Promoción	✓ Control autocida	✓ Eliminación de animales	
✓ Asesoría			

SI NO HAY SANIDAD,

NO HAY ALIMENTOS



AGRICULTURA SANA

PARA EL BIENESTAR

ANEXO II

Diagramas de Flujo de la Mecánica Operativa

	Unidades Responsables	Grupo Interno de Dirección	UCE	Secretaría, el SENASICA y las entidades federativas	SENASICA	Instancia Dispensora	Instancia Ejecutora
Planeación, Programación y Presupuestación correspondiente a los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	<p>1. Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa.</p> <p>3. Autoriza los Programas de Trabajo y realizan la designación de Instancias Participantes en el Programa.</p>	<p>2. Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas presentadas por las Unidades Responsables</p>	<p>4. Comunica designación de Instancias participantes del Programa.</p>	<p>5. Formalizan el Anexo Técnico de Ejecución para su aplicación.</p>	<p>6. Solicita a la Secretaría o efectúa por sí mismo la radicación del recurso para la operación del Programa a la Instancia Dispensora de Recursos o Instancia Ejecutora, según corresponda.</p>	<p>7. Recibe el recurso y envía estados de cuenta bancarios a las Unidades Responsables</p>	<p>8. Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP), recibe el recurso y registra en el SISIA los estados de cuenta bancarios correspondientes</p> <p>9. Envía facturas o comprobantes fiscales por ejercicio de los recursos a las Unidades responsables.</p>

	Candidato a Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Instancia Ejecutora
Autorización de los Programas de Trabajo correspondiente a los componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	<p>1. Presenta propuesta de Programa de Trabajo a la Unidad Responsable.</p> <p>3. Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable.</p>	<p>2. Revisa la propuesta de Programa de Trabajo y, en su caso, realiza observaciones.</p> <p>4. Revisa y valida el Programa de Trabajo y emite la autorización correspondiente a la Instancia Ejecutora mediante oficio, adjuntando Programa de Trabajo firmado por su titular.</p>	<p>5. Registra el Programa de Trabajo autorizado en el SISIA.</p>

	Candidato a Instancia Participante (Instancia Ejecutora, Instancia Dispensora de Recursos e Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación)	Unidad Responsable	UCE
Designación de Instancias Participantes en el Programa	<p>1. Presenta a la Unidad Responsable los requisitos para su designación.</p> <p>En el caso de los componentes I, II y III, los candidatos a la designación como Instancia Ejecutora o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación deberán presentar la propuesta de Programa de Trabajo.</p> <p>3. Atiende las observaciones realizadas por la Unidad Responsable.</p>	<p>2. Revisa la documentación y en su caso, emite observaciones para que estas sean subsanadas por los candidatos a Instancias participantes en un plazo no mayor a 5 días hábiles.</p> <p>4. Revisa que cuenten con todos los requisitos para la designación de Instancia Participante en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y las disposiciones jurídicas que para el efecto se emitan. Una vez que cuenta con los elementos necesarios emite la autorización correspondiente.</p>	<p>5. Comunica la designación a las Instancias Participantes y da a conocer el listado de estas en la página web del SENASICA.</p>

	Instancia Ejecutora	Senasica- Oficina de Representación en las entidades federativas de la Secretaría-Gobierno Estatal	COSIA	Unidad Responsable
Ejecución, Seguimiento y Control de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas	<p>1. Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo. Recibe el recurso, envía estado de cuenta bancario correspondiente y lleva a cabo las acciones autorizadas en los Programas de Trabajo.</p> <p>3. Registra en el SISIA el avance de metas y avance presupuestal de los Programas de Trabajo para la generación de los informes físicos-financieros mensuales y trimestrales preliminares, conforme a las fechas establecidas, así como las facturas o comprobantes fiscales para la comprobación del ejercicio de los recursos.</p> <p>5. Atiende observaciones que, en su caso, emita la COSIA</p> <p>8. Una vez que haya atendido las observaciones realizadas por la Unidad Responsable, a los informes mensuales y trimestrales del ejercicio fiscal, genera el cierre operativo y, en su caso, elabora el complemento del cierre operativo para presentarlos a la COSIA para su validación y posterior registro en el SISIA.</p>	<p>2. Da seguimiento a la ejecución de los Programas de Trabajo.</p>	<p>4. Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes físicos-financieros preliminares para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.</p> <p>6. Valida los informes físicos-financieros corregidos por la Instancia Ejecutora. El/La Representante Estatal Fitozoosanitario(a) y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, registra en el SISIA los informes físicos-financieros validados para la consulta por la Unidad Responsable.</p> <p>9. Revisa y en su caso emite observaciones al cierre operativo y, en su caso, al complemento del cierre operativo y una vez atendidas se emite su validación y remite el cierre operativo y, en su caso, el complemento del cierre operativo a las Unidades Responsables</p>	<p>7. Revisa y aprueba los informes mensuales y trimestrales validados por la COSIA, o en su caso, emite observaciones para ser atendidas por la Instancia Ejecutora.</p> <p>10. Revisa el cierre operativo y, en su caso, el complemento de este; de ser necesario realiza observaciones y una vez atendidas emite su validación.</p>

	Instancia Ejecutora	Persona productora beneficiaria	Instancia Ejecutora y Persona productora beneficiaria	Personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias (en cada Entidad Federativa)	COSIA
Ejecución, Seguimiento y Control del proyecto susceptible de apoyo del artículo 20 fracción III, inciso d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos del Componente II, Campañas Fitozoonosanitarias	<p>1. Realiza pruebas de campo o seguimientos epizootiológicos expuestos</p> <p>5. Integra expediente y presenta a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias (en la entidad federativa)</p> <p>7. Presenta el expediente a la COSIA, para su aprobación</p> <p>9. Realiza el pago del apoyo por el sacrificio de animales</p> <p>10. Concluye expediente</p>	<p>2. Solicita a la Instancia Ejecutora el apoyo</p> <p>4. Entrega documentos</p> <p>10. Firma de conformidad</p>	<p>3. Firma documentos para apoyo y se da inicio a la integración del expediente</p>	<p>6. Revisa el expediente y valida, regresándolo a la Instancia Ejecutora</p>	<p>8. Revisa y aprueba la información para el pago del apoyo</p>

	Unidad Responsable	Dirección en Jefe del Senasica	UCE	SENASICA	Instancia Ejecutora
Planeación, Programación y Presupuestación correspondiente al Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad y sus Subcomponentes	1. Elaboran las Reglas de Operación considerando las prioridades de operación para el Programa.	3. Determina la asignación de recursos a los proyectos, con base en las propuestas de cédula de justificación del proyecto(s) presentadas por las Unidades Responsables del SENASICA al Grupo Interno de Dirección.	5. Comunica y publica en la página web del SENASICA el listado de Instancias Participantes del Programa	6. Solicita a la Secretaría o efectúa por sí mismo la radicación del recurso para la operación de los proyectos.	8. Recibe el recurso y envía estado de cuenta bancario correspondiente a las Unidades Responsables.
	2. Presenta la justificación al GID de cada proyecto correspondiente señalando la importancia, impacto económico y riesgos.			7. Realiza el registro de la(s) solicitud(es) de pago en el Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP).	9. Envía los comprobantes correspondientes por el ejercicio de los recursos a las Unidades responsables.
	4. Designan a las Instancias Participantes en el Programa y formalizan el instrumento jurídico y/o técnico para su aplicación.				

	Dirección en Jefe	Unidad Responsable	Unidad Responsable e Instancia Ejecutora
Autorización de los Programas Operativos del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad	<p>1. Determina los Programas Operativos que serán atendidos, de acuerdo a lo autorizado en el GID.</p>	<p>2. Propone a la Instancia Ejecutora designada el Programa Operativo.</p>	<p>3. Suscriben el Programa Operativo.</p>

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad	<p>1. Inicia operaciones conforme a los Programas Operativos. Recibe el recurso, emite recibos por su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas Operativos.</p> <p>3. Elabora y envía a la Unidad Responsable los informes financieros mensuales, y cierre finiquito.</p> <p>6. Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.</p>	<p>2. Da seguimiento a la ejecución de los Programas Operativos.</p> <p>4. Revisa y, en su caso, emite observaciones a los informes financieros y cierre finiquito, previo a su presentación a la Comisión de Seguimiento.</p>	<p>5. Valida en las sesiones que se llevarán a cabo cada seis meses y emite el acta correspondiente.</p>

	Unidad Responsable	Unidad Responsable e Instancia Ejecutora
<p>Autorización de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente Fortalecimiento a Programas Fitozoosanitarios y de Inocuidad, Certificación Orgánica y Atención a Riesgos Emergentes del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad</p>	<p>1. Elabora Convenio y su Anexo Técnico</p>	<p>2. Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.</p>

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
<p>Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente IFortalecimiento a Programas Fitozoosanitarios y de Inocuidad, Certificación Orgánica y Administración de Riesgos Emergentes del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad</p>	<p>1. Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso y presenta estado de cuenta bancario para acreditar su recepción y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos, comprobando el ejercicio de recursos mediante facturas o comprobantes fiscales.</p> <p>3. Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos- financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.</p> <p>5. Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.</p>	<p>2. Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.</p> <p>6. Revisa y, en su caso, valida el cierre finiquito.</p>	<p>4. Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.</p>

<p>Autorización de los Planes Anuales de Trabajo del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad</p>	<p>Instancia Ejecutora</p> <p>1. Elabora y presenta a la Unidad Responsable una propuesta de Plan Anual de Trabajo</p>	<p>Unidad Responsable</p> <p>2. Revisa y, en su caso, autoriza el Plan Anual de Trabajo.</p>
<p>Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad</p>	<p>Instancia Ejecutora</p> <p>1. Inicia operaciones conforme al Plan Anual de Trabajo. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Plan.</p> <p>3. Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales, así como el informe anual.</p>	<p>Unidad Responsable</p> <p>2. Da seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Trabajo</p> <p>4. Recibe, revisa y en su caso, valida los informes trimestrales, y el informe anual.</p>
<p>Autorización de los Convenios y Anexo Técnico del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en Materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad</p>	<p>Unidad Responsable</p> <p>1. Elabora Convenio y su Anexo Técnico.</p>	<p>Unidad Responsable e Instancia Ejecutora</p> <p>2. Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.</p>

	Instancia Ejecutora	Unidad Responsable	Comisión de Seguimiento
<p>Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad</p>	<p>1. Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso, presenta estado de cuenta bancario que acredite la recepción de los recursos y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos. Asimismo, emite facturas o comprobantes fiscales que comprueben el</p> <p>3. Presenta a la Comisión de Seguimiento los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales para revisión, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.</p> <p>5. Remite informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y el cierre finiquito a la Unidad Responsable.</p>	<p>2. Da seguimiento a la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.</p> <p>6. Revisa y, en su caso, valida los informes y el cierre finiquito.</p>	<p>4. Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes físicos y financieros mensuales o trimestrales y cierre finiquito, previo a la validación de los mismos.</p>

	EI SENASICA	Los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas o pecuarias, los y las profesionales, las asociaciones de personas productoras o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria	Unidad Responsable	El jurado calificador
Autorización y ejecución del Subcomponente IV.5 Estimulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad	<p>1. Una vez aprobado el proyecto por el Grupo Interno de Dirección, se publica la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación donde se establecerán las bases que deberán cumplir los interesados en recibir los recursos del proyecto.</p>	<p>2. Envían propuestas dirigidas a la persona Titular de la Dirección General responsable de la convocatoria, las cuales deberán estar suscritas por el/la Titular o representante legal que postule a las personas candidatas.</p>	<p>3. Integra al jurado calificador con especialistas y/o representantes de los sectores involucrados en materia fitosanitaria o pecuaria y convoca a una reunión exclusiva para los miembros del jurado calificador, en la cual se constituirá una comisión de escrutinio de entre las y los asistentes.</p> <p>5. Notifica y hace del conocimiento al público en general a través de la página web del SENASICA.</p>	<p>4. Emite el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable.</p>

ANEXO III**LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA.****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO PRIMERO****OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS**

PRIMERO. Los presentes “**LINEAMIENTOS**” tienen como objetivo establecer las directrices institucionales para la ejecución y operación de los proyectos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del “**PROGRAMA**”, mismos que establecen los procedimientos complementarios, por lo que son de observancia obligatoria para las Instancias Participantes en la ejecución de las actividades que se desarrollan con recursos federales, de los Gobiernos de los Estados y en su caso los aportados por las personas productoras.

SEGUNDO. La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes “**LINEAMIENTOS**”, así como la resolución de las situaciones no previstas en estos, serán facultad de la Unidad Responsable.

TÍTULO II**CAPÍTULO PRIMERO****DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO**

TERCERO. La Instancia Ejecutora presentará a la Unidad Responsable la propuesta de Programa de Trabajo para la validación correspondiente.

CUARTO. Las acciones a considerar en el Programa de Trabajo, así como los conceptos de bienes y servicios se sujetarán al catálogo de acciones y al catálogo de bienes y servicios, previamente validado por la Unidad Responsable, los cuales estarán disponibles en la página electrónica del SENASICA.

QUINTO. Una vez identificados los conceptos de gastos operativos fijos transversales tales como: honorarios de la gerencia, coordinación administrativa y divulgación, pago de servicios básicos comunes en oficinas, arrendamiento y otros conceptos de la Instancia Ejecutora que sean compartidos; habrán de distribuirse en los Componentes y sus conceptos aplicables, de acuerdo con lo establecido en el catálogo de bienes y servicios, de manera proporcional al presupuesto asignado previo acuerdo entre las Unidades Responsables.

CAPÍTULO SEGUNDO**DE LAS MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS Y ADECUACIONES DEL PROGRAMA DE TRABAJO**

SEXTO. La Unidad Responsable podrá autorizar las modificaciones al Programa de Trabajo, conforme a lo siguiente:

- I. Por economías generadas por la operación de los Programas de Trabajo;
- II. Por modificación de los conceptos de gasto en un mismo proyecto;
- III. Por modificación a las metas, y
- IV. Por transferencia de recursos entre proyectos de Subcomponentes y Componentes.

SÉPTIMO. La Instancia Ejecutora, solicitará a la Unidad Responsable la autorización a las modificaciones con su justificación documentada, mismas que serán informadas en sesión de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria y plasmadas en el cierre operativo del ejercicio.

OCTAVO. La Unidad Responsable podrá autorizar la transferencia o la adecuación de recursos, en los proyectos que ésta considere, a fin de dar cumplimiento a los objetivos, metas y actividades comprometidos en el Programa de Trabajo conforme a lo siguiente:

- I. Por recursos obtenidos en los procesos de enajenación de bienes.
- II. Por rendimientos generados de las cuentas productivas de cada proyecto operado por la Instancia Ejecutora.
- III. Por recursos derivados de indemnizaciones de bienes asegurados con el “**PROGRAMA**”.
- IV. Por la asignación de recursos extraordinarios al “**PROGRAMA**”.

NOVENO. La Instancia Ejecutora solicitará a las Unidades Responsables la autorización de las transferencias y/o adecuaciones, para la cual adjuntará la justificación y desglose de necesidades físicas y financieras, y en su caso la modificación de las metas, lo cual formará parte integral del Programa de Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO TERCERO DEL CIERRE OPERATIVO

DÉCIMO. La Instancia Ejecutora generará el cierre operativo al 31 de diciembre de 2023, con base en los avances de metas y ejercicio de recursos de los Programas de Trabajo autorizados.

La Unidad Responsable revisará y en su caso validará a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2023, el acta de cierre operativo, que se haya presentado y validado en la COSIA.

DÉCIMO PRIMERO. Los conceptos de gasto que se considere para el análisis de las Unidades Responsables en términos de las Reglas de Operación, será únicamente para servicios contemplados en el programa de trabajo para la realización de acciones pendientes, para lo cual, la Instancia Ejecutora elaborará el complemento de cierre operativo, mismo que se deberá presentar para su validación por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria y entregar a la Unidad Responsable para su revisión y en su caso validación, conforme a los tiempos establecidos.

CAPÍTULO CUARTO DE LA REVOCACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DESIGNADAS

DÉCIMO SEGUNDO. En caso de incumplimiento a lo establecido en el artículo 49, de las Reglas de Operación, la Unidad Responsable designará otra Instancia Ejecutora para el manejo de los recursos públicos y la operación de los Programas de Trabajo conforme al procedimiento siguiente:

- I. La Unidad Responsable notificará a la Instancia Ejecutora el posible incumplimiento a sus obligaciones, otorgándole un plazo de 15 días para que expongan a lo que su derecho convenga y aporte pruebas;
- II. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, la Unidad Responsable determinará sobre la revocación de designación como Instancia Ejecutora, de manera fundada y motivada, y designará una nueva Instancia Ejecutora;
- III. La Instancia Ejecutora revocada elaborará y entregará a la Unidad Responsable, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes, el acta de entrega que contenga los informes físicos y financieros a la fecha de revocación, así como el inventario de bienes adquiridos, para su validación por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria;
- IV. La Instancia Ejecutora que sea revocada, deberá transferir a la nueva Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, durante los 15 días hábiles siguientes de la fecha de designación, los recursos materiales y bienes adquiridos total o parcialmente con recurso federal en el presente ejercicio o en anteriores, plasmados en el inventario.

CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA (COSIA)

DÉCIMO TERCERO. La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria (COSIA) es un Órgano Colegiado Auxiliar del SENASICA, en cada entidad federativa para dar seguimiento a los Programas de Trabajo autorizados.

DÉCIMO CUARTO. Para el cumplimiento de su objeto y sus funciones, la COSIA estará integrada por Representantes de las instancias siguientes:

I. La Oficina de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría:

- a) La persona Titular de la Oficina de Representación en las Entidades Federativas de la Secretaría o quien formalmente designe esta persona.

II. El SENASICA:

- a) El/La Representante Estatal Fitozoosanitario(a) y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, o bien, el/La Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace o quién este o esta designe para que lo supla en el ejercicio de sus funciones,
- b) La Unidad Responsable podrá designar una persona especialista en la materia.

III. El Gobierno del Estado:

- a) La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, o quien formalmente designe.

IV. La Instancia Ejecutora.

- a) La Presidencia o quien formalmente designe ésta.

DÉCIMO QUINTO. Las reuniones de la COSIA, podrán ser presenciales o vía remota. En ellas, la persona Titular de la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría, la Representación del Gobierno del Estado y la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, tendrán derecho a voz y voto; la Instancia Ejecutora solamente tendrá derecho voz. En caso de empate, el voto de calidad estará a cargo de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA.

DÉCIMO SEXTO. La participación de las personas integrantes en la COSIA será de carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su colaboración.

DÉCIMO SÉPTIMO. En el supuesto de que cambie la denominación de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, el puesto se encuentre vacante o desaparezca éste, lo sustituirá la persona Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, o a quien este último designe.

Las designaciones de las personas representantes de cada una de las partes a integrar la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, deberán ser informadas de inmediato y por escrito a la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, indicando a la persona titular y suplente, así como en el caso de sustitución, lo cual quedará asentado en las actas respectivas de la COSIA.

DÉCIMO OCTAVO. La COSIA tendrá las funciones siguientes:

- I. Revisar y validar mediante acuerdo en la sesión respectiva los Informes físicos-financieros mensuales, trimestrales y cierre operativo, constatando que los montos y metas programados correspondan a las cantidades autorizadas en los Programas de Trabajo y en su caso las modificaciones;
- II. Establecer acuerdos en las sesiones ordinarias y extraordinarias, para solicitar a las Instancias Ejecutoras que presenten la solventación respectiva, en caso de detectar incumplimientos conforme al Programa de Trabajo autorizado;
- III. Solicitar la información y documentación comprobatoria de la operación y ejecución de los Programas de Trabajo, sus modificaciones, transferencias y adecuaciones que presenten o sean requeridas a las Instancias Ejecutoras a través de acuerdos en las sesiones;
- IV. Efectuar sesiones ordinarias trimestrales y extraordinarias cuando éstas se requieran;
- V. Firmar las actas de cada sesión, en las cuales se asienten los acuerdos que se tomen en la sesión respectiva, conforme a los tiempos establecidos en las Reglas de Operación;
- VI. Establecer los acuerdos relacionados con la mecánica para presentar y validar en tiempo y forma, los informes físicos-financieros mensuales, trimestrales y el cierre operativo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Establecer acuerdos por unanimidad o por mayoría de las y los integrantes que participen en las sesiones, y
- VIII. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

DÉCIMO NOVENO. La persona Representante de la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría y Gobierno del Estado designados, conducirán y dirigirán las sesiones de la COSIA de manera alternada.

VIGÉSIMO. La persona Representante Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar a las personas integrantes de la COSIA para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Llevar el registro de asistencia de las personas participantes de las sesiones;
- III. Someter los asuntos y temas relacionados con la ejecución y operación del PROGRAMA;

- IV. Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones que emanen de las reuniones de la COSIA;
- V. Elaborar las actas de las sesiones, en la que hará constar los acuerdos y los comentarios de las personas integrantes de la COSIA;
- VI. Gestionar la firma de las actas de las personas integrantes que hayan participado, de los informes físicos-financieros, cuando estos hayan sido validados, resguardar sus originales y registrarlos en el SISIA para su consulta por las Unidades Responsables e integrantes de la COSIA y en su caso, dar seguimiento a los comentarios emitidos por la Unidad Responsable,
- VII. Informar a la Unidad Responsable correspondiente las propuestas de acuerdos que contravengan lo dispuesto en la normatividad vigente, y
- VIII. Las demás funciones que sean necesarias para una adecuada operación de la COSIA.

VIGÉSIMO PRIMERO. La Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría, en coordinación con la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, gestionará ante la Instancia Dispensadora, la ministración de los recursos federales a las Instancias Ejecutoras, respecto a los recursos asignados a los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables y con la persona representante del Gobierno del Estado la ministración de los recursos estatales.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La persona representante de cada Instancia Ejecutora presentará ante la COSIA el Programa de Trabajo autorizado, así como sus avances y los requerimientos que realice la COSIA, de ser el caso, se apoyará en la Coordinación del proyecto o de la persona encargada del Programa de Trabajo.

VIGÉSIMO TERCERO. La COSIA, se constituirá una vez que la Instancia Ejecutora sea designada y se reunirá trimestralmente de manera ordinaria, en los meses de abril, julio, octubre y enero, en un lapso no mayor a 10 días hábiles posteriores al fin de trimestre, conforme a la convocatoria que se emita para tal efecto. En caso necesario se realizarán sesiones extraordinarias en el momento que los miembros de la COSIA así lo determinen hasta la conclusión del cierre operativo.

VIGÉSIMO CUARTO. Las sesiones de la COSIA serán legalmente válidas con la asistencia de la mayoría simple (50% más una) de las personas integrantes con derecho a voz y voto. Sin excepción, deberá asistir la persona Titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, en su ausencia, la Unidad de Coordinación y Enlace designará a la persona que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

VIGÉSIMO QUINTO. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la COSIA, la convocatoria se expedirá por escrito y se hará llegar a través de los medios de comunicación disponibles, por parte de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día en que se llevará a cabo.

VIGÉSIMO SEXTO. Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria se expedirá por escrito y se hará llegar a las personas integrantes de la COSIA a través de los medios de comunicación disponibles, por parte de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Al término de las sesiones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los puntos analizados y los acuerdos adoptados, agregándose la lista de asistencia que deberá contener los nombres y las firmas autógrafas de las personas asistentes.

VIGÉSIMO OCTAVO. Las actas de sesión deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Orden del día;
- III. Los acuerdos generados;
- IV. Las declaraciones que haya solicitado incluir cualquier integrante de la COSIA.

Las actas deberán ser suscritas en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la sesión.

VIGÉSIMO NOVENO. Los acuerdos de los temas abordados en la COSIA serán incluidos en el acta de la sesión respectiva. Formará parte de dicha acta, la lista de asistencia de las personas participantes de la misma. El acta, deberá firmarse en el siguiente orden: Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, Instancia Ejecutora, Oficina de Representación en la entidad federativa de la SADER y Gobierno del Estado.

En caso de negarse a firmar alguna persona miembro, deberá hacerse constar en el acta, sin que ello sea impedimento para continuar con las acciones comprometidas en los programas de trabajo.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

TRIGÉSIMO. Para facilitar el ejercicio de los recursos financieros y su seguimiento en la operación de los programas y proyectos, la Instancia Ejecutora deberá llevar un registro contable de los recursos por separado para cada Programa de Trabajo o proyecto, así como de cada uno de sus conceptos, con la especificación de los conceptos que serán gastos operativos fijos y gastos técnicos del proyecto. La Instancia Ejecutora registrará en el SISIA para consulta de las Unidades Responsables, la comprobación de gastos correspondiente a cada Programa de Trabajo autorizado, así como la documentación soporte de la misma.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias productivas que generen intereses y exclusivas por cada proyecto y conforme el origen de las aportaciones, Federal o Estatal.

En ningún caso las Instancias Ejecutoras harán transferencias entre cuentas de proyectos de diferentes Componentes y Subcomponentes contemplados en el Anexo Técnico de Ejecución, sin la validación de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del SENASICA involucrada(s).

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los recursos financieros deberán ser aplicados para cubrir los gastos específicos de actividades técnicas y administrativas; de acuerdo a las acciones consideradas en cada Programa de Trabajo autorizado. La contabilidad deberá sujetarse a los presentes "**LINEAMIENTOS**".

Los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los Subcomponentes son los establecidos en los Programas de Trabajo autorizados para cada proyecto.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS VIÁTICOS

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Los viáticos se destinarán a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje del personal técnico, administrativo y directivo de las Instancias Ejecutoras, en el desempeño de comisiones relacionadas al Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable, a una distancia mayor a 50 kilómetros fuera de su lugar de adscripción. Estos gastos incluyen los consumos del trayecto.

La asignación de viáticos se debe realizar de forma individual, de acuerdo a lo estipulado en el oficio de comisión, el cual deberá contener como mínimo, nombre de la persona viaticante, cargo, destino, itinerario, periodo y objetivo. De la misma forma la persona viaticante deberá elaborar un informe de actividades y resultados correspondiente a su comisión, el cual deberá ser entregado a la Coordinación Administrativa de la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la conclusión de la comisión. Asimismo, dicho informe deberá contener como mínimo, objetivo de la comisión, la descripción de las actividades, fecha, lugar, resultados obtenidos, firma de la persona viaticante y la validación por parte de la Coordinación Administrativa.

Los viáticos asignados deberán comprobarse al 100%, con la presentación de comprobantes fiscales, los cuales deberán integrarse al expediente de cada comisión.

En los sitios de comisión en los cuales no exista infraestructura para la expedición del comprobante fiscal, se otorgará viáticos de campo que cubrirán únicamente los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. La comprobación de gastos deberá incluir oficio escrito, debidamente firmado por la persona viaticante y con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión llevada a cabo en (lugar de comisión) durante el período comprendido entre el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de campo según el desglose aquí presentado."

La tarifa de viáticos en general que se autoricen por la Unidad Responsable no podrán exceder las establecidas para las personas servidoras públicas de la Federación, para zonas con infraestructura fiscal o sin ésta.

Para las comisiones del personal de las Instancias Ejecutoras que se desplace fuera de su lugar de adscripción, a una distancia mayor a 50 kilómetros y retorne el mismo día como mínimo una hora posterior al horario laboral, se le podrá otorgar los recursos necesarios para alimentación y transporte, por lo consiguiente deberán acreditar documentalmente dichos gastos.

El pago de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal técnico o directivo de la Instancia Ejecutora, se hará bajo invitación expresa de la instancia organizadora y la autorización de la Unidad Responsable correspondiente, debiendo solicitar dicha autorización por lo menos con 25 días naturales de anticipación a la celebración del evento, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

En este último caso, la comprobación de viáticos únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el cumplimiento de la comisión y los boletos del traslado para comprobar el pasaje erogado.

De igual forma cuando la invitación y los gastos sean cubiertos por la instancia organizadora, la Instancia Ejecutora deberá solicitar la autorización a la Unidad Responsable correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo se podrán incluir viáticos y pasajes, para personas consultoras, investigadoras y especialistas que la Unidad Responsable correspondiente autorice, las cuales deberán ajustarse a la tarifa de viáticos en general que se autoricen por la Unidad Responsable.

La designación y aplicación de los recursos para comisiones no programadas de personal técnico, administrativo o directiva, será a propuesta de la Instancia Ejecutora y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

TÍTULO III

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CONTRATACIÓN Y LAS ADQUISICIONES

TRIGÉSIMO TERCERO. La adquisición de bienes, arrendamientos o servicios, por la Instancia Ejecutora, se deberá realizar únicamente de acuerdo a lo establecido en los presentes “**LINEAMIENTOS**” conforme a lo autorizado en los Programas de Trabajo, de ser el caso, la Instancia Ejecutora solicitará el apoyo de la Dirección General de Administración e Informática (DGAI) del SENASICA y esta únicamente podrá opinar o asesorar en el aspecto administrativo de los procesos de licitación, invitación a cuando menos tres personas y adhesión a contratos ya existentes con la Administración Pública Federal, sin que ello conlleve a una autorización o validación de las bases; asimismo no será obligatorio que la DGAI, participe en los actos de junta de aclaraciones, apertura de proposiciones o fallo. Los bienes muebles adquiridos o servicios contratados por la Instancia Ejecutora invariablemente se facturarán a su nombre.

Los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora total o parcialmente con recursos federales, en ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la Secretaría, Gobierno del Estado o del SENASICA, así como a personas ajenas a la operación y ejecución de los Programas de Trabajo, o que no formen parte de la plantilla de personal técnico administrativa contratada por la Instancia Ejecutora, conforme a lo autorizado en el Programa de Trabajo.

TRIGÉSIMO CUARTO. La adquisición o contratación de bienes y prestación de servicios requerirá de la elaboración, por parte de la Instancia Ejecutora, de un Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el formato disponible en la página web del SENASICA, el cual debe contener una descripción amplia y suficiente del bien o servicio por adquirir o contratar, debiendo coincidir con lo autorizado en los Programas de Trabajo, así como el recurso con el que se adquirirá, el cual debe estar validado por el Comité de Adquisiciones y Servicios, conforme se autorice en los Programas de Trabajo por las Unidades Responsables para su ejecución, con base en la disponibilidad presupuestal.

TRIGÉSIMO QUINTO. La Instancia Ejecutora podrá realizar las adquisiciones, y la contratación de servicios mediante los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas, licitación pública, y adhesión a contratos ya existentes con la Administración Pública Federal, atendiendo a las disposiciones establecidas en los presentes “**LINEAMIENTOS**”, conforme a lo autorizado en los Programas de Trabajo.

TRIGÉSIMO SEXTO. Para validar y llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se conformará una vez que sea designada la Instancia Ejecutora, un Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS), por Instancia Ejecutora con base en:

- I. El CAS estará integrado por la persona Titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, una persona Representante del Gobierno del Estado y por la Instancia Ejecutora, su Presidencia o quien así designe ésta, este último será quien presidirá los actos del CAS y realizará las convocatorias de las sesiones respectivas, quienes aplicando los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad, honestidad, austeridad, eficacia y eficiencia, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en cada proceso de adquisición o contratación de acuerdo a las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso.

- II. Las convocatorias que emita la Instancia Ejecutora para que sesione el CAS serán con 5 días de anticipación. La participación de la persona Titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA será obligatoria, al ser éste el responsable de la validación de los procedimientos de las adquisiciones con recursos federales y de la persona Representante del Gobierno del Estado la validación de las adquisiciones con recursos estatales.
- III. Los procesos de adquisición que impliquen recurso federal, serán validados por el CAS por unanimidad o mayoría de votos, siendo obligatoria la participación de la persona titular de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, quien tendrá derecho a veto. Asimismo, cuando impliquen únicamente recurso estatal, el derecho a veto será a través de la persona representante del Gobierno del Estado.
- IV. El CAS validará que los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios que realice la Instancia Ejecutora, se apeguen a lo establecido en el Programa de Trabajo autorizado por la Unidad Responsable, al Programa Anual de Adquisiciones y a los presentes Lineamientos, por lo que deberá levantarse un acta de cada una de las sesiones y acompañarse del soporte documental correspondiente presentado por la Instancia Ejecutora.
- V. Durante el proceso de adquisición o contratación de algún bien o servicio, así como en las sesiones del CAS, deberán participar la Gerencia, la Coordinación administrativa y en su caso, la Coordinación del proyecto del programa respectivo, con el fin de dar soporte y emitir opiniones respecto a los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los bienes o servicios requeridos de acuerdo al Programa de Trabajo.
- VI. El CAS deberá considerar la Investigación de Mercado que hayan realizado las Instancias Ejecutoras; así como revisar y validar las bases, anexos y convocatorias, para los procedimientos de adquisición o contratación.
- VII. La Unidad Responsable validará los aspectos técnicos de los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, previa validación del CAS, y de ser el caso, la Unidad Responsable podrá solicitar opinión a la DGAI en cuestiones administrativas.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Previo a la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos o servicios, a través de los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas, licitación pública, y adhesión a contratos vigentes, la Instancia Ejecutora, con base en el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios validado, deberá realizar la Investigación de Mercado **de conformidad con el formato previsto en el apéndice I de los presentes "LINEAMIENTOS"** que le permita contar con información para obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, para sustentar la adquisición, el arrendamiento o la contratación para cada procedimiento, la Investigación de Mercado deberá efectuarse con un máximo de 60 días previo al proceso, con la finalidad de conocer las condiciones imperantes en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación correspondiente.

- I. Dicha investigación se realizará con la información obtenida de alguna de las siguientes fuentes:
 - a) La que se encuentre disponible en el Padrón de proveedores y proveedoras de la Instancia Ejecutora;
 - b) De organismos especializados, cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien, de fabricantes, proveedores y proveedoras, distribuidoras y distribuidores o comercializadoras y comercializadores del ramo correspondiente, o
 - c) A través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve un registro de los medios y de la información que permita su verificación.
 - d) La que se encuentre disponible y vigente en Compranet.

Cuando no se encuentre información, se deberá consultar la información histórica, con la que cuente la Instancia Ejecutora.

- II. La investigación de mercado tendrá como propósito que se:
 - a) Determine la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad; calidad y oportunidad requerida en los Programas de Trabajo;
 - b) Establezca la cobertura territorial de los ofertantes del servicio;

- c) Verifique la existencia del proveedor o de la proveedora en los ámbitos nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación;
 - d) Conozca el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;
 - e) Acredite la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
 - f) Establezca precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
 - g) Determine si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
 - h) Elija el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
 - i) Determine la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional no existe proveedor o proveedora, o que el o los, o la(s) existentes no pueden atender el requerimiento de la Instancia Ejecutora en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.
- III. El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará por parte del CAS considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda usada para la cotización; la forma y los términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza, pudiendo dividir por regiones su contratación, al considerar la oferta del servicio o de las condiciones orográficas del estado o región.

El resultado de la investigación de mercado deberá documentarse e integrarse en el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el acta del CAS, así como en el expediente de adquisición o contratación correspondiente.

El CAS rechazará las solicitudes de compra sin la descripción completa de los servicios conforme a lo descrito en los presentes “**LINEAMIENTOS**”.

La Instancia Ejecutora, únicamente podrá solicitar la excepción a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, para considerar la adjudicación directa de la compra de bienes o contratación de servicios, indicando una marca determinada o razón social del proveedor o la proveedora, así como, para adquirir directamente a un organismo público cuyo objeto sea la elaboración de productos biológicos, cuando se trate de productos que únicamente de esta manera sean identificados, de producción exclusiva, cuando se trate de bienes que deban coincidir con otros previamente adquiridos por la Instancia Ejecutora, en razón de su compatibilidad técnica, si se trata de componentes de un equipo mayor o se trate de patentes o regalías cuyo cambio represente gastos adicionales a la Instancia Ejecutora en virtud de su implementación. En estos casos, la Instancia Ejecutora deberá justificar ante el CAS, dicha excepción en la solicitud de compra, la adquisición de bienes bajo estas condiciones y que se deberá reflejar en el Plan Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.

TRIGÉSIMO OCTAVO. La adquisición o contratación de bienes, arrendamientos o servicios se realizará mediante los procedimientos de contratación señalados en los presentes “**LINEAMIENTOS**”. Para la adquisición de bienes o contratación de servicios, la Instancia Ejecutora tomará como base los resultados obtenidos de la Investigación de Mercado a efecto de determinar el procedimiento de contratación correspondiente que estará establecido en su Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; a excepción de las compras o contrataciones derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor que autorice la Unidad Responsable:

- I. **Adjudicación directa.** Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios por cantidades hasta de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin considerar el impuesto aplicable, y se realizará por la Instancia Ejecutora bajo su responsabilidad. En este procedimiento no participa el CAS.
- II. **Invitación a cuando menos tres personas.** Este procedimiento se deberá aplicar para la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos o servicios por cantidades mayores a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta por la cantidad de \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), ambas cantidades sin considerar el impuesto aplicable, y bajo la supervisión y validación del CAS.

En esta modalidad la Instancia Ejecutora invitará a cuando menos tres personas que realicen actividades comerciales o profesionales y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para los bienes o servicios, con los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios. La Instancia Ejecutora deberá publicar conforme al apéndice III, las bases del procedimiento validado por el CAS en su página web y otros medios que las Unidades Responsables determinen, al menos con cinco días hábiles de anticipación al acto de la junta de aclaración. Cualquier proveedor o proveedora que cumpla con las bases del procedimiento podrá participar.

Para el fallo respectivo del CAS, la Instancia Ejecutora deberá formular el cuadro comparativo respecto a los requerimientos previstos y notificados en la invitación a los proveedores y las proveedoras, el cual deberá contener información del costo total, costo unitario, descripción del producto, presentación, unidad de medida, tiempo de entrega, condiciones de pago, cobertura territorial y de ser el caso, otros aspectos técnicos que la Unidad Responsable considere necesarios, alineados al Programa de Trabajo, debiéndose publicar en la página web de la Instancia Ejecutora la información del procedimiento, así como en la que la Unidad Responsable determine.

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señaladas en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la Instancia Ejecutora podrá adjudicarle el contrato, si el CAS considera que reúne las condiciones requeridas, o bien, proceder a la adjudicación directa.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, la Instancia Ejecutora podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones, previa notificación y autorización de la Unidad Responsable.

Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se entregó la última invitación.

III. Licitación Pública Nacional o Internacional. En la adquisición de bienes arrendamientos y servicios mayores a \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin considerar el impuesto aplicable se deberá realizar el proceso de licitación pública. El proceso de licitación pública deberá iniciarse con la publicación de la convocatoria en el sitio web de la Instancia Ejecutora y concluye con la firma del contrato, **de conformidad con el apéndice II de los presentes "LINEAMIENTOS"**. En esta modalidad y durante el proceso, el CAS contará con la opinión o asesoramiento de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA.

Las adquisiciones o contrataciones de bienes arrendamientos y servicios, mediante convocatoria pública, se llevarán a cabo para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado y debidamente firmado por las personas interesadas, mismo que será abierto públicamente en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal efecto, a fin de asegurar la transparencia del ejercicio y buscando se cumpla con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y demás circunstancias pertinentes.

Las bases que emitan las Instancias Ejecutoras, previa validación del CAS, para las licitaciones, se pondrán a disposición de las personas interesadas, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria, así como en el medio de difusión antes descrito, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta 10 días naturales antes del acto de presentación y apertura de propuestas, siendo responsabilidad exclusiva de las personas interesadas manifestar su interés de participar oportunamente durante este periodo.

TRIGÉSIMO NOVENO. La convocatoria a la licitación pública y al proceso de invitación a cuando menos tres personas, deberá contener los requisitos y se elaborará conforme al orden, los apartados y la información que a continuación se indican:

I. Datos generales o de identificación de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas:

a) El nombre de la Instancia Ejecutora que convoca, el domicilio donde se localiza, así como fecha y hora de la respectiva(s) Junta(s) de Aclaraciones, Apertura de Propuestas y Fallo.

- b) El carácter que tendrá la licitación pública será Nacional o Internacional para el caso de emergencias, para el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas únicamente será de carácter nacional.
- c) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública, e invitación a cuando menos tres personas (cuando aplique), el cual será asignado por la Instancia Ejecutora, y permitirá identificar el procedimiento en la página web de la Instancia Ejecutora.
- d) El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como el o los idiomas permitidos para entregar los folletos y anexos técnicos de los bienes o servicios ofertados por el licitante.
- e) El señalamiento de disponibilidad presupuestaria o que la contratación será financiada con recursos provenientes del “PROGRAMA”.
- f) Las especificaciones técnicas propuestas por las Instancias Ejecutoras a los que se sujetará la contratación, serán validadas por la Unidad Responsable.

II. Objeto y alcance de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas:

- a) La información que la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable consideren necesaria para identificar los bienes por adquirir o por arrendar o los servicios que se pretenda contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida, conforme al Catálogo de Bienes y Servicios, disponible en el SISIA.
- b) La Instancia Ejecutora podrá incorporar en la convocatoria de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, los anexos técnicos necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra; señalando adicionalmente que, en las propuestas, presentadas por las personas licitantes, los referidos anexos deberán estar rubricados en cada una de sus hojas y al final, la firma autógrafa de la persona que funge como representante legal.
- c) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado. Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando a raíz de la Investigación de Mercado, se constate la existencia de al menos dos probables proveedores o proveedoras que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior.
- d) La descripción completa para identificar plenamente las normas oficiales mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a las personas licitantes, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas.
- e) El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual se contará a partir de la fecha en que el proveedor o la proveedora reciba la requisición respectiva.
- f) Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente.
- g) Las deducciones o penalizaciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor o la proveedora, en la entrega del bien o la prestación del servicio.
- h) El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se harán efectivas las garantías que procedan.
- i) La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, el plazo o la vigencia del contrato.

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas:

- a) Los actos del procedimiento de licitación pública o de Invitación a cuando menos tres personas, del CAS serán presididos por la Instancia Ejecutora.
- b) Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, hasta su conclusión.

- c) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo señalado en los presentes “**LINEAMIENTOS**”, o bien, la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello.
- d) Que las personas licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- e) Que la persona licitante deberá presentar, tres sobres cerrados: primer sobre cerrado para la documentación legal y administrativa del licitante, segundo sobre cerrado para la propuesta técnica y un tercer sobre cerrado para la propuesta económica, que forma parte de su proposición. conforme a las bases de licitación publicadas en la página web de la Instancia Ejecutora.
- f) La indicación de que la persona licitante deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada o su representado.
- g) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.
- h) Enumeración de los requisitos que las personas licitantes deben cumplir, precisando cuáles de estos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que alguna persona licitante ha acordado con otra u otras elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- i) Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo.

IV. Documentos y datos que deben presentar las personas licitantes:

- a) El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo(a) o por su representada o representado.
- b) En el caso de licitaciones de carácter nacional, el escrito en el que el/la licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México.
- c) Copia de los documentos mediante los cuales la persona licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o los sistemas de calidad solicitados.
- d) Escrito mediante el cual la persona licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de “Conflicto de Interés” para participar en el procedimiento de contratación.
- e) Declaración de integridad, en la que la persona licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los/las colaboradores(as) involucrados(as) en el proceso de contratación induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas en relación con los/las demás participantes.
- f) En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo, las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.
- g) Opinión en sentido positivo emitida por autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la persona licitante previo a la firma del contrato.
- h) En el supuesto de tener trabajadores y trabajadoras, presentar opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social de forma positiva, previo a la firma del contrato.

V. Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones arrendamientos y servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación de las personas interesadas, tales como:

- a) Haber celebrado contratos anteriores con la Instancia Ejecutora.
- b) Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos.
- c) Que los bienes por adquirir o arrendar sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados por la Instancia Ejecutora y validados por la Unidad Responsable.
- d) La reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajena a la Instancia Ejecutora, entre las que se encuentran el caso fortuito o de fuerza mayor.
- e) Tratándose de licitaciones públicas internacionales, el plazo entre la publicación de la convocatoria a la licitación pública y el acto de presentación y apertura de proposiciones no podrá ser inferior a veinte días naturales, salvo en los casos de emergencia debidamente justificados por la Instancia Ejecutora y autorizados por la Unidad Responsable, en los cuales podrá reducirse a no menos de diez días naturales.

En todos los procedimientos de contratación, los proveedores o las proveedoras de los bienes y servicios, deberán cumplir con la normatividad aplicable en materia fiscal y en materia fitozoosanitaria y de inocuidad correspondiente, para proceder a su adquisición.

Asimismo, la Instancia Ejecutora verificará las características técnicas de los bienes o servicios adquiridos y de las fichas técnicas de los fabricantes sobre los productos que se presenten antes de la entrada al almacén, a fin de constatar que reúnen la calidad ofrecida y las características técnicas solicitadas.

CUADRAGÉSIMO. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones para las licitaciones pública será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En la(s) junta(s) de aclaración o aclaraciones el CAS, resolverá en forma clara y precisa las dudas o los cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen las personas licitantes interesadas, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Salvo los casos justificados por el CAS en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del CAS. Cuando más de 2 personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el/la representante común que haya sido designado(a) por el grupo.

La Instancia Ejecutora previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta.

Además de la Convocatoria, en el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la(s) propuesta(s) aceptadas.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Para hacer la evaluación de las proposiciones, el CAS deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación, debiendo considerar la relación costo-beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez que el CAS haya hecho la evaluación de las proposiciones, la Instancia Ejecutora determinará el fallo para la adjudicación del bien o servicio a contratar y el contrato se adjudicará a:

- I. Aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Instancia Ejecutora y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Instancia Ejecutora, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

- II. En el caso de que, el precio del bien o servicio ofertado sea superior al establecido en el Programa de Trabajo autorizado, el CAS podrá adjudicar, siempre y cuando, el precio ofertado por las personas licitantes no rebase el 10% del promedio de la Investigación de Mercado o 10% del costo promedio ofertado por las personas licitantes que participaron en el proceso, debiendo notificar posteriormente a la Unidad Responsable.
- III. El CAS emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas. El dictamen se dará a conocer, en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal fin, a la que libremente podrán asistir las personas licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán las personas asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de alguna persona licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página web de la Instancia Ejecutora, asimismo, el CAS deberá de cerciorarse que el dictamen le sea enviado para notificar el fallo de la licitación por escrito, a cada una de las personas licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.
- IV. Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por las personas licitantes en los términos de los presentes “**LINEAMIENTOS**”, ya que por normativa se sujetan como organización de personas productoras reconocidas por la SADER, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Desconcentrado o Descentralizado de la Administración Pública Federal.
- V. El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la Investigación de Mercado realizada, no fueren aceptables, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de las personas licitantes en el fallo correspondiente.
- VI. En caso de que las propuestas presentadas por las personas licitantes no sean satisfactorias y sea declarada desierta en una segunda convocatoria, la Instancia Ejecutora deberá asentar en el dictamen y acta que para tal efecto sea elaborada y deberá solicitar de manera escrita a la Unidad Responsable la autorización para la adquisición de la partida a adquirir bajo otra modalidad.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolución tomada, notificando a la Unidad Responsable.

A petición de la Instancia Ejecutora o de la Unidad Responsable, el CAS podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de lo siguiente: cancelación del “**PROGRAMA**”, falta de recursos financieros, cambio de meta u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o por causa de fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la operación de la Instancia Ejecutora. La determinación de cancelar la licitación, las partidas o los conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de las personas licitantes.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. Las Instancias Ejecutoras, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor o la proveedora, prestador o prestadora de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que el proveedor o la proveedora, prestador o prestadora de servicios le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y las pruebas que hubiere hecho valer;

- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor o a la proveedora, prestador o prestadora de servicios dentro de los quince días hábiles siguientes en que se haya detectado el incumplimiento por parte del proveedor o la proveedora, prestador o prestadora de servicios, y
- IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Instancia Ejecutora por concepto de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Instancia Ejecutora de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Instancia Ejecutora podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o alguna afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Instancia Ejecutora vía el CAS establecerá con el proveedor o la proveedora otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. La Instancia Ejecutora podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, insumos, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor o la proveedora respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el contrato en los términos de este artículo. La Instancia Ejecutora, para mitigar estos supuestos, deberá exigir en los requisitos de las Bases de Licitación, el otorgamiento de Fianzas para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos respectivos, para casos de vicios ocultos en que pudiera incurrir la persona participante ganadora de la Licitación.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Instancia Ejecutora convocante podrá recibirlos previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, debiendo contarse con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso, actualizándose el contrato con los precios originalmente acordados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. Adhesión a contratos ya existentes con la Administración Pública Federal

Para la adquisición de bienes o contratación de servicios que la Instancia Ejecutora estime comprar, podrá eximir cualquiera de los procesos señalados en el artículo Trigésimo Octavo de los presentes **“LINEAMIENTOS**, siempre y cuando los bienes a adquirir o los servicios a contratar ya hayan sido sometidos a procesos licitatorios en la Administración Pública Federal o derive de una Contratación Consolidada o un Contrato Marco, a través de la adhesión a los mismos por parte de la Instancia Ejecutora, siempre y cuando esté vigente el contrato de referencia y los conceptos sean iguales, lo anterior deberá ser validado en el CAS.

La adhesión a los contratos antes citados se deberá realizar bajo el siguiente procedimiento:

- I. La Instancia Ejecutora realizará la búsqueda en la página de <https://compranet.hacienda.gob.mx/login.html> para verificar el expediente del posible proveedor o de la posible proveedora.
- II. Se enviará al proveedor o la proveedora del bien o servicio la propuesta mediante oficio por parte de la Instancia Ejecutora, solicitando se pronuncie si existe la posibilidad de proporcionar el bien o servicio en igualdad de condiciones de acuerdo con el Contrato derivado de una licitación, de una Contratación Consolidada o un Contrato Marco firmado con la Administración Pública Federal.
- III. La Instancia Ejecutora recibe respuesta por parte del proveedor o de la proveedora con aceptación para proporcionar el bien o servicio en igualdad de condiciones a las pactadas en los instrumentos jurídicos signados con la Administración Pública Federal.
- IV. Se realiza la contratación del bien o servicio requerido por la Instancia Ejecutora conforme a las condiciones que el Gobierno Federal estableció en el (o los) instrumento(s) jurídico(s) antes citado(s) para la adquisición.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, insumos, arrendamientos o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Instancia Ejecutora, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos la Instancia Ejecutora reembolsará al proveedor o a la proveedora los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

De considerarlo necesario, la Unidad Responsable podrá autorizar la adquisición o el arrendamiento de bienes y servicios a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa en aquellos casos en que la Instancia Ejecutora presente la justificación técnica correspondiente.

Cuando sólo exista a nivel nacional un proveedor o una proveedora del bien o servicio o éste o ésta cuente con características específicas consideradas en el programa de trabajo, la Instancia Ejecutora deberá documentarlo en la Investigación de Mercado correspondiente y ante esta situación, realizar su adquisición de manera directa. Las cartas del proveedor o de la proveedora único(a) deberán presentarse ante el CAS.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. La Instancia Ejecutora podrá contratar servicios de mantenimiento de bienes de forma regional, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Todos los proveedores o proveedoras que participen en los procesos de adquisición, bajo cualquier modalidad, deberán ser registrados por la Instancia Ejecutora en la página web que determine el SENASICA con fines de transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INVENTARIO

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. La Instancia Ejecutora deberá mantener actualizado el inventario de muebles, equipos, herramientas, suministros y vehículos, con base en el formato establecido y publicado en la página web del SENASICA, indicando el origen de los recursos.

La Instancia Ejecutora, deberá enviar a la Unidad Responsable dicha información, la cual se utilizará para su designación como Instancia Ejecutora, para la revisión y autorización de gastos contemplados en los Programas de Trabajo, así como, para la validación o verificación de las adquisiciones.

El resguardo de los bienes adquiridos deberá ser por la Instancia Ejecutora que realice la compra. Los bienes de las Instancias Ejecutoras deberán ser resguardados por el personal técnico y administrativo que los utilice en el cumplimiento de su trabajo, con la responsiva de resguardo.

En el caso de vehículos, estos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal de la Instancia Ejecutora que realice actividades de campo, como es el caso de las personas Coordinadoras de Proyecto, Profesionales de Proyecto y de Campo y Auxiliares de Campo, así como a la persona titular de la Gerencia consideradas en los Programas de Trabajo. Asimismo, podrá asignarse un vehículo para la Presidencia de la Instancia Ejecutora y el área administrativa para el cumplimiento de sus funciones, en todos los casos se deberá cumplir con la comprobación de los gastos del vehículo (bitácora de combustible) y justificar el uso del vehículo mediante los reportes correspondientes detallando específicamente las actividades para lo cual lo utiliza, independientemente del origen del recurso con el cual se adquirió, así mismo la Instancia Ejecutora, deberá contar con el Reglamento de uso de vehículos vigente, de acuerdo al formato del Apéndice V, el cual deberá ser validado en la primera Sesión de la COSIA y publicarlo en el repositorio creado para tal fin, en el apartado que se indique.

Los vehículos deberán presentar bitácora de combustible y mantenimiento vehicular, así como logotipo distintivo y número económico, ambos rotulados en forma visible y adheridos en las puertas derecha e izquierda y parte trasera de cada unidad de forma permanente, asimismo, para el uso de los vehículos, la Instancia Ejecutora deberá considerar lo indicado en los presentes “**LINEAMIENTOS**” y en el Reglamento de uso de vehículos, mencionado en el párrafo anterior.

En caso de que ocurra robo, extravío o siniestro del bien, la persona resguardante procederá a levantar la denuncia ante la autoridad competente y el acta correspondiente para los efectos procedentes y deberá notificarse junto con el dictamen de la aseguradora, a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 días naturales después de haber ocurrido el suceso. Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora dar seguimiento a la denuncia presentada, hasta su debida conclusión e informarlo a la Unidad Responsable.

En el caso de que ocurra robo, extravío o siniestro de un bien adquirido con recurso federal o estatal, en horario no laboral o fuera del área comisionada para la realización de actividades relacionadas con la operación del Programa de Trabajo correspondiente, la Instancia Ejecutora deberá realizar la reposición total del bien, con recursos de ésta, con la finalidad de no afectar la ejecución de las acciones comprometidas.

Cuando el proyecto o los proyectos hayan concluido o la necesidad sea menor, los vehículos, materiales o accesorios adquiridos para su operación, previa autorización de la Unidad Responsable, serán asignados para su uso en otros proyectos en la misma Instancia Ejecutora.

CAPÍTULO TERCERO

BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES

CUADRAGÉSIMO NOVENO. Previa autorización de la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora procederá a dar de baja y en su caso enajenar los bienes no útiles por su uso excesivo, por cumplir su vida útil, que representen un riesgo para su uso por mal funcionamiento; en los casos que hubiere sido extraviado, robado o siniestrado, se deberá contar con un acta circunstanciada de hechos y denuncia ante la autoridad competente y observar las disposiciones legales aplicables, atendiendo lo dispuesto en el Reglamento de uso de vehículos, en el apartado de responsabilidades y sanciones.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la identificación de bienes no útiles para baja y enajenación, elaborando una lista en la cual especifique porqué se determinó tal situación, debiendo incluir los bienes que fueron extraviados o robados. Deberá presentar un dictamen técnico que describa las causas de baja del inventario, debiendo contener los siguientes elementos:

- I. Un expediente que contenga la relación de los bienes no útiles, evidencia fotográfica, número de inventario, año de adquisición; justificación de la no utilidad del bien;
- II. Los bienes enajenados por cualquier causa, deberán formar parte del mismo expediente;
- III. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma del personal que lo elabora y quien autoriza el dictamen, y
- IV. Cuando se trate de la baja de vehículos, deberá presentar la bitácora de mantenimiento vehicular de estos y un expediente fotográfico del mismo, en el que también se incluya una fotografía del kilometraje total de la unidad, así como la valuación o dictamen realizada por un experto o perito, asimismo, se tendrá que anexar el expediente que se haya generado, cuando hayan sido robados o extraviados.
- V. Cuando se trate de equipo de cómputo y dispositivos móviles se deberá dar cumplimiento a Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para su disposición final.

QUINCUAGÉSIMO. El CAS será el responsable del proceso de enajenación de los bienes que hayan sido dados de baja. Los recursos provenientes de dicha enajenación deberán ser utilizados para los trámites de la misma, a cuenta de la reposición de los bienes enajenados, ampliación de metas de los Programas de Trabajo u otras necesidades conforme lo autorice la Unidad Responsable. Para realizar la enajenación de los bienes autorizados, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Determinación del valor mínimo de venta con base en la valuación o dictamen de un experto o perito (para el caso de vehículos se podrá consultar el libro azul o la Guía EBC);
- II. Enajenación a través de una Convocatoria de Licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa; en el caso de esta última, se deberá presentar a la Unidad Responsable, la justificación del porqué se optó por esta modalidad;
- III. Fallo del CAS donde se determinará la mejor propuesta que se presente para la venta de los bienes, acompañada del acta correspondiente y que especifique el ganador o acreedor del bien o de los bienes, así como todo el procedimiento y sus anexos.

Previa entrega de los bienes el interesado deberá proporcionar recibo original del depósito efectuado en Institución Bancaria a la cuenta productiva del proyecto correspondiente, por el monto del valor del bien o de los bienes a enajenar, y
- IV. Una vez concluida la venta de los bienes se procede a levantar el acta en la cual se asienten todos los bienes enajenados, los datos de las personas compradoras y el monto de su venta.

Una vez concluida la baja o enajenación de los bienes se procederá a actualizar los inventarios de la Instancia Ejecutora, se hará de conocimiento a la Unidad Responsable del monto recuperado de la enajenación, remitiendo el expediente del procedimiento realizado.

La Instancia Ejecutora, conservará la información por un periodo de 5 años.

CAPÍTULO CUARTO

DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. La Instancia Ejecutora podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con estos para realizar la coordinación y seguimiento de las actividades establecidas en los Programas de Trabajo.

Para satisfacer los requerimientos de la operación de los proyectos en materia de arrendamiento de inmuebles, se deberán observar las siguientes precisiones:

- I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;
- II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que se requieran, y
- III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección del medio ambiente y almacenamiento de sustancias peligrosas.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. La Instancia Ejecutora deberá considerar las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

La Instancia Ejecutora podrá iniciar en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con recursos de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

Una vez que se cuente con la aceptación de la persona propietaria del inmueble, o de su representante, respecto del monto de la renta, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por un(a) representante de la Instancia Ejecutora, facultado(a) para ello y por la persona propietaria del inmueble, o en su caso, su representante. La Directiva de la Instancia Ejecutora que efectúe pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, asumirá los costos de esas rentas, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

La Instancia Ejecutora deberá acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a las personas propietarias de los inmuebles arrendados.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, si no está en condiciones de ser ocupado de inmediato una vez formalizado el contrato.

CAPÍTULO QUINTO

ESTRUCTURA OPERATIVA

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. De acuerdo a los objetivos y las metas establecidas en los Programas de Trabajo, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa respectivo, la cual será revisada y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

Cuando así se requiera, la Unidad Responsable determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, y en su caso, determinará el sueldo correspondiente, lo cual estará en función del presupuesto del **"PROGRAMA"** conforme lo asignado a cada programa de trabajo en la entidad federativa.

Los procesos de selección del personal a contratar por la Instancia Ejecutora de acuerdo a las necesidades del Programa de Trabajo respectivo, se realizarán acorde al procedimiento establecido en los presentes **"LINEAMIENTOS"** y al Modelo de Convocatoria del Apéndice VI.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. Para el nivel de secretaria(o) y auxiliar o su equivalente, la Instancia Ejecutora aplicará el siguiente procedimiento de selección:

- I. Informar a la Unidad Responsable la necesidad de contratar personal para una o más vacantes conforme a lo contemplado en los Programas de Trabajo y de la publicación de la convocatoria.
- II. La Presidencia de la Instancia Ejecutora emite la convocatoria, la cual deberá contener el temario, perfil y los requisitos que las personas aspirantes deben cumplir de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas, así como, a las funciones a desarrollar, difundiendo la convocatoria por distintos medios durante 10 días hábiles;

- III. Llevará a cabo la recepción de la documentación establecida en la convocatoria; seleccionando únicamente a las personas aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos en la convocatoria que se emitió para tal fin;
- IV. Elaborará la tira de reactivos para la evaluación técnica correspondiente;
- V. Analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;
- VI. A partir de los resultados y de la revisión de la documentación y la evaluación, la Instancia Ejecutora, la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, realizarán la entrevista a las personas aspirantes convocadas y elegirán la persona candidata apta para ocupar el puesto en concurso, notificándolo después a la COSIA; de lo cual deberá elaborar el acta correspondiente;
- VII. La Instancia Ejecutora procederá a la contratación de la persona profesionalista seleccionada;
- VIII. Una vez concluido el proceso de contratación, la Instancia Ejecutora deberá informar inmediatamente a la Unidad Responsable correspondiente, enviando el acta y la estructura de personal actualizada; y
- IX. En caso de que ninguna persona aspirante obtenga al menos, calificación mínima aprobatoria de 80.0 (en escala de 0 a 100) o no sea seleccionada en la etapa de entrevista, la Instancia Ejecutora informará a la Unidad Responsable y publicará en los mismos términos una nueva convocatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles e iniciará nuevamente el proceso de selección.

Se podrán ocupar las vacantes de manera temporal previa autorización de la Unidad Responsable y publicación de la convocatoria para su ocupación.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación (%)	Experiencia (%)	Entrevista (%)
Auxiliares o equivalentes	55	10	15	20

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinación de Proyecto, Coordinación Administrativa, Coordinación Regional, Profesional de Proyecto, Profesional de Campo, Profesional Administrativo(a), Profesional de Informática y Profesional Técnico(a) de Capacitación y Divulgación, el procedimiento de selección se llevará cabo conforme a lo dispuesto en la Convocatoria correspondiente y a lo siguiente:

- I. La Presidencia de la Instancia Ejecutora, informará oficialmente las vacantes y enviará la propuesta de convocatoria a la Unidad Responsable, a través de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, para su respectiva validación. Una vez validada, deberá publicarla en la página web de la Instancia Ejecutora o los medios de divulgación de la misma Instancia, durante el periodo establecido en la convocatoria validada, el documento deberá contener el temario, perfil del puesto y los requisitos que las personas aspirantes deben cumplir de acuerdo a sus funciones, asimismo, las fechas establecidas, no podrán ser modificadas sin autorización de la Unidad Responsable;
- II. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria en formato digital, y seleccionará únicamente a las personas aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma, realizando el cotejo de la documentación original el día del examen;
- III. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA enviará en formato digital la documentación soporte de los y las aspirantes y notificará a la Unidad Responsable por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la evaluación técnica, que hay personas aspirantes, para que dicha Unidad Responsable proceda a la elaboración de los reactivos correspondientes;
- IV. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, aplicará la evaluación y la enviará a la Unidad Responsable en formato digital una vez concluida la evaluación y de manera física en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para su ponderación;

- V. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y comunicará, los resultados, es decir, el listado de las personas aspirantes que pasaron a la etapa de entrevista, a la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en un periodo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la presentación de la evaluación técnica;
- VI. La entrevista a las personas aspirantes convocadas estará a cargo de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, y en su caso, por quien la Unidad Responsable determine; una persona representante de la mesa directiva de la Instancia Ejecutora, una persona representante del Gobierno del Estado y en su caso una persona representante de la Unidad Responsable, cuando ésta lo considere necesario; quienes elegirán a la persona candidata apta a ocupar el puesto en concurso y en caso de presentarse un empate en la entrevista se tomará en consideración el porcentaje más alto de calificación global de las personas aspirantes, y se notificará a la Unidad Responsable el resultado final;
- VII. En caso de que ninguna persona aspirante obtenga al menos calificación mínima aprobatoria de 80.0, (en escala de 0 a 100), o no sea seleccionado o seleccionada en la etapa de entrevista, la Instancia Ejecutora informará a la Unidad Responsable con el objeto de publicar en los mismos términos una nueva convocatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles, posterior a la notificación de resultados por parte de la Unidad Responsable, e iniciará nuevamente el proceso de selección.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista (%)
Gerencia	50	10	20	20
Coordinación de Proyecto	60	10	10	20
Coordinación Regional	60	10	10	20
Coordinación Administrativa	60	10	10	20
Profesional de Proyecto y Profesional de Campo	60	10	10	20
Profesional Administrativo(a)	60	10	10	20
Profesional de Informática	60	10	10	20
Profesional Técnico(a) de Capacitación y Divulgación	60	10	10	20

Para el caso de las vacantes de los puestos de la Coordinación Administrativa, del Profesional Administrativo(a) y del Profesional de Informática, la DGAI participará en la elaboración del examen de conocimientos, coordinándose con la Unidad Responsable respectiva.

Cuando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar de manera temporal previa presentación de la justificación de la Instancia Ejecutora, quien enviará a la Unidad Responsable la documentación comprobatoria de la persona profesionista que cumpla con el perfil requerido y cuente con experiencia laboral, así como la propuesta de convocatoria para su ocupación. Dicha persona profesionista podrá ocupar el puesto de forma interina por el periodo que determine la Unidad Responsable, plazo en el que deberá culminarse el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes "LINEAMIENTOS".

QUINCUAGÉSIMO SEXTO. La Instancia Ejecutora en coordinación con la Unidad de Coordinación y Enlace realizará la evaluación anual del desempeño del personal contratado, conforme a sus funciones y responsabilidades en apego al guion que contendrá la metodología y los parámetros a evaluar. Esta información deberá ser enviada a la Unidad Responsable, para que ésta se manifieste de acuerdo a los resultados obtenidos de los puestos de Gerencia y Coordinación.

La Instancia Ejecutora valorará la continuidad de la relación laboral con personal con una evaluación anual del desempeño con un rango de cumplimiento calificado como "No cumple" por dos años consecutivos.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal con que cuente, para cada uno de los Programas de Trabajo, la cual deberá enviarla debidamente firmada a la Unidad Responsable, previo a la autorización de los mismos, dicha plantilla deberá mantenerse actualizada e informar a la Unidad Responsable de toda modificación.

Los cargos de la Mesa Directiva de la Instancia Ejecutora no podrán recibir remuneración alguna, apoyo o gratificación con cargo a los recursos públicos aportados para la ejecución de los Programas de Trabajo, por ser estos cargos estrictamente honoríficos.

No se podrá contratar a personas que estén inhabilitados de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o que tengan un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA, lo cual debe ser constatado durante el proceso de convocatoria o en la designación interina.

El personal técnico y administrativo contratado por las Instancias Ejecutoras, se obliga a conocer las leyes, los reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, las Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos que se dispongan para el desempeño de sus funciones.

La Instancia Ejecutora deberá proporcionar la capacitación correspondiente al personal contratado, y en caso de requerir los servicios de una persona física o moral ajena a la Instancia Ejecutora para capacitar a su personal, éstos deberán estar establecidos en los Programas de Trabajo a su cargo, o en su caso, ser autorizados por la Unidad Responsable.

QUINCUGÉSIMO SÉPTIMO Los montos máximos (indicativos) para el pago del personal que opera en las Instancias Ejecutoras con recursos del PROGRAMA, son los siguientes:

PUESTO	MONTO MÁXIMO BRUTO MENSUAL (Hasta \$)
Gerencia	30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.)
Coordinación Administrativa	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Coordinación de Proyecto	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Coordinación Regional	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Profesional de Proyecto	19,500.00 (diecinueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Profesional de Campo	18,500.00 (dieciocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Profesional de Informática	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)
Profesional Administrativo(a)	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)
Profesional Técnico(a) de Capacitación y Divulgación	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar Administrativo(a)	12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar de Informática	12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar de Campo	12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Auxiliar Técnico(a) de Centro de Acopio Temporal (Proyecto de Inocuidad Agrícola)	9,500.00 (nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Secretaria(o)	7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

En cada Componente o Subcomponentes se podrá tener una denominación específica del puesto, pero deberá ser equivalente a los señalados en el cuadro anterior.

Los recursos destinados a los conceptos mencionados en el cuadro antes referido, deben incluir el pago de sueldo, pago de impuestos federales, estatales y locales, así como las aportaciones patronales (IMSS, INFONAVIT, SAR, entre otros) conforme al tipo de contrato laboral o régimen de contratación que cada Instancia Ejecutora establezca, los cuales deben estar en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, y en su caso en la Ley del Seguro Social, y demás normatividad cuando sea aplicable.

En caso de que las Instancias Ejecutoras incumplan con sus obligaciones fiscales y patronales, éstas a través de sus representantes legales y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, asumirán la responsabilidad total como patrón ante las autoridades correspondientes.

El aguinaldo (gratificación) con base en el tipo de contratación, únicamente estará permitido en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

El monto a pagar se encuentra en función de la disponibilidad presupuestal adoptando el mismo monto para el personal que se encuentre dentro de un puesto con las mismas responsabilidades, a fin de que no existan diferencias dentro del puesto.

El personal que labora en una Instancia Ejecutora lo hace de tiempo completo por lo cual no podrá realizar ninguna actividad extra fuera de sus responsabilidades durante el horario que tenga asignado.

Asimismo, el personal que labora en una Instancia Ejecutora y por la índole de sus funciones, utilicen bienes, asimismo manejen, utilicen, procesen o consulten información, documentos u otros, no podrán hacer uso de estos para otros intereses laborales, así como, personal, profesional, familiar o de negocios, que pueda afectar el desempeño imparcial, objeto de sus funciones.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. Todo el personal de las Instancias Ejecutoras, además de los perfiles particulares, deberán:

- I. Presentar y aprobar la evaluación técnica respectiva;
- II. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (incluye al personal administrativo, que por motivo de sus funciones utilice vehículo de la Instancia Ejecutora);
- III. Tener disponibilidad para viajar;
- IV. Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo, y
- V. No estar desempeñando un cargo o funciones remuneradas dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, a partir de su contratación en la Instancia Ejecutora, a fin de que no interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido.
- VI. Presentar Carta bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado(a) de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública o haya sido dado(a) de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tenga un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

QUINCUAGÉSIMO NOVENO. Los requisitos que deberá cubrir la Gerencia, son los siguientes:

- I. **Requisitos generales:**
 - a) Profesional titulado(a) en nivel licenciatura del área de competencia;
 - b) Contar con cédula profesional, y
 - c) Contar con experiencia técnica y gerencial, manejo de equipos de trabajo, demostrable en los últimos cuatro años en la materia que corresponda.
- II. **Requisitos específicos:**
 - a) En materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, los siguientes:
 - i. Ingeniería en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad o con al menos 6 años de experiencia demostrable en el puesto y área específica, y
 - ii. Experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.
 - b) En materia de Salud Animal e Inocuidad Pecuaria, los siguientes:
 - i. Medicina Veterinaria y Zootecnia o carrera del ramo agropecuario, con al menos 6 años de experiencia demostrable en el puesto, y
 - ii. Experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.
 - c) En materia de Sanidad Acuícola e Inocuidad Acuícola y Pesquera, los siguientes:
 - i. Biología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería en Acuicultura, Oceanología o carreras relacionadas con la acuicultura y pesca, y
 - ii. Experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

SEXAGÉSIMO. Los requisitos que deberán cubrir las Coordinaciones Administrativas, son los siguientes:

- I. Profesional titulado(a) en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 años en la materia;
- II. Contar con Cédula Profesional, y
- III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.

SEXAGÉSIMO PRIMERO. Los requisitos que deberán cubrir las Coordinaciones de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

- a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia y gerencial, manejo de equipos de trabajo;
- d) Manejo de herramientas computacionales, y
- e) Presentar documentación soporte de las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

- a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere Ingeniería en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado(a) en Área de Ciencias Agropecuarias, Biológicas, Químico-Biológicas, Ingeniería o Química en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias; con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;
- c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) Responsable Autorizado(a) vigente en la materia.
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) especializado(a) en epidemiología o Biólogo(a) especializado(a) en acuicultura y pesca con conocimientos de epidemiología;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia, o las áreas relacionadas con las ciencias veterinarias, ciencias agropecuarias y ciencias biológicas con experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado(a) en el Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniería o Química en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, con experiencia demostrable en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser profesional titulado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Zootecnia, Biología o carrera afín a las ya mencionadas.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO. Los requisitos que deberán cubrir las Coordinaciones Regionales en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

- I. Profesional titulado(a) con nivel Licenciatura en Ingeniería en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, en otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- II. Contar con cédula profesional;

- III. Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia y gerencial, manejo de equipos de trabajo;
- IV. Manejo de herramientas computacionales, y
- V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

SEXAGÉSIMO TERCERO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

- a) Profesional titulado(a) en nivel licenciatura del área de competencia;
- b) Contar con cédula profesional;
- c) Contar con experiencia demostrable de al menos un año y manejo de equipos de trabajo;
- d) Manejo de herramientas computacionales, y
- e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

- a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere Ingeniero(a) en Agronomía con especialidad en Parasitología Agrícola, Ingeniera en Agronomía con especialidad en Fitotecnia, o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;
- b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado(a) en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniería o Química en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;
- c) En materia de Salud Animal se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) Responsable Autorizado(a) vigente en la materia;
- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) especializado(a) en epidemiología o Biólogo(a) especializado(a) en acuicultura y pesca con conocimientos de epidemiología;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia, ciencias veterinarias, ciencias biológicas, con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado(a) Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado(a) Área de Acuicultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniería o Química en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuicultura y pesca, con experiencia demostrable en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico(a) Veterinario(a), Ingeniero(a) Agrónomo(a) o carrera afín.

SEXAGÉSIMO CUARTO. Los requisitos generales que deberán cubrir los/las Profesionales de Campo en materia de Sanidad Acuícola y Pesquera, son los siguientes:

- I. Profesional titulado(a) en nivel licenciatura en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o carrera técnica afín;
- II. Contar con cédula profesional;
- III. Contar con experiencia demostrable de al menos un año y en el caso de carrera técnica con experiencia mínima en la materia de 2 años;
- IV. Manejo de herramientas computacionales, y
- V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

SEXAGÉSIMO QUINTO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales de Informática, son los siguientes:

- I. Licenciatura en informática, sistemas computacionales o carrera afín;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Contar con 2 años de experiencia y conocimientos en desarrollo de software, desarrollo de páginas web, soporte técnico de equipo de cómputo y dispositivos móviles, manejo de bases de datos, habilidad en manejo avanzado de Microsoft office, herramientas de internet, Windows y dispositivos móviles (android), así como el manejo de sistemas de información geográfica.

SEXAGÉSIMO SEXTO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales Técnicos(as) de Capacitación y Divulgación son los siguientes:

- I. Profesional Titulado(a) en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Antropología, Sociología Rural, Diseño Gráfico, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas o alguna otra afín en materia de Comunicación o bien, acreditar experiencia mayor de 3 años mediante un puesto similar;
- II. Contar con cédula profesional, y
- III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia

SEXAGÉSIMO SÉPTIMO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Profesionales Administrativos(as) y Auxiliares Administrativos(as) son los siguientes:

- I. Para Profesional Administrativo(a) contar con Licenciatura en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola o carrera afín y contar con cédula profesional.
- II. Los(as) Auxiliares deberán contar con Licenciatura en Economía, Contaduría, Administración de Empresas, Ingeniería en Agronomía con especialidad en Administración Agrícola, Economía Agrícola o Técnico(a) en Contaduría, Administración o técnico(a) en contaduría o administración.
- III. Deberán demostrar experiencia en actividades de finanzas, contabilidad o administración conforme a lo siguiente:
 - a) Para Profesionales Administrativos(as), la experiencia comprobable deberá de ser de al menos 1 año en la materia.
 - b) Para Auxiliares Administrativos(as), la experiencia deberá de ser de al menos seis meses en la materia.

SEXAGÉSIMO OCTAVO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Auxiliares de Informática son los siguientes:

- I. Licenciado(a) o Técnico(a) en informática, sistemas computacionales o carrera afín, y
- II. Experiencia de seis meses en actividades de informática o sistemas computacionales.

SEXAGÉSIMO NOVENO. Los requisitos que deberán cubrir los/las Auxiliares de Campo son los siguientes:

- I. **Requisitos generales:**
 - a) Licenciatura, pasante o bachillerato técnico en el área de competencia;
 - b) Contar con experiencia demostrable de seis meses, y
 - c) Manejo de herramientas computacionales.
- II. **Requisitos específicos:**
 - a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Profesional o Técnico en Agronomía o áreas afines (persona titulada o pasante);
 - b) En Materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Técnico(a) agrícola, titulado(a) o pasante en áreas agrícolas, químico-biológicas, bioquímica o alimentos o carrera afín;
 - c) En materia de Salud Animal se requiere pasante o bachillerato técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;

- d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser profesional técnico(a) en Medicina Veterinaria o Biología;
- e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Médico(a) Veterinario(a) Zootecnista, Técnico(a) Agropecuario(a), Ingeniero(a) Agrónomo(a) Zootecnista o carrera afín;
- f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o profesión afín a la acuicultura y la pesca;
- g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuicultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuicultura y la pesca; y
- h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere profesional con bachillerato técnico o pasante en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería en Agronomía, Biología o bien, contar con nivel medio superior en carrera técnica afín.

SEPTUAGÉSIMO. Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares Técnicos(as) de Centro de Acopio Temporal, son los siguientes:

- I. Bachillerato tecnológico o su equivalente
- II. Contar con capacitación demostrable en el Buen uso y Manejo de Agroquímicos y
- III. Contar con experiencia comprobable de 6 meses en la materia.

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO. Los requisitos que deberán cubrir las/los Secretarías(os) son los siguientes:

- I. Tener conocimientos secretariales;
- II. Manejo de herramientas computacionales, y
- III. Contar con experiencia comprobable de 6 meses en materia secretarial.

CAPÍTULO SEXTO

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS

SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO. Las Gerencias tendrán las funciones siguientes:

- I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícolas y pesqueros;
- II. Promover y asesorar a la Directiva en la operación de las Instancias Ejecutoras en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia;
- III. Asesorar a la Directiva de las Instancias Ejecutoras, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente;
- IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado, la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría y el SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo;
- V. Verificar que las coordinaciones de los proyectos, la coordinación administrativa y los auxiliares administrativos(as), realicen las actividades contempladas en los Programas de Trabajo, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; con información veraz, asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de estos, al cierre del ejercicio;
- VI. Enviar a la Unidad Responsable correspondiente los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna;
- VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por las Instancias Ejecutoras;
- VIII. Informar de manera general a las Juntas Locales de Sanidad Vegetal los acuerdos derivados de las reuniones de la COSIA;
- IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;
- X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo;

- XI. Supervisar que el personal en las Instancias Ejecutoras cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;
- XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y a las Instancias Ejecutoras, y notificar a la Unidad Responsable correspondiente en caso de detectar irregularidades, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo a la Presidencia de la mesa directiva de las Instancias Ejecutoras;
- XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos-financieros, conforme a los Programas de Trabajo;
- XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentarán ante la COSIA, así como el cierre operativo y la evaluación anual correspondiente;
- XV. Vigilar y supervisar que la coordinación administrativa realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;
- XVI. Asegurar que los montos salariales, las prestaciones y los viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;
- XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de las Instancias Ejecutoras cumplan con los procedimientos establecidos;
- XIX. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la COSIA y verificar su debido cumplimiento;
- XX. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la COSIA;
- XXI. Participar en el CAS;
- XXII. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;
- XXIII. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto o de la coordinadora de proyecto ante la ausencia de éste o ésta y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;
- XXIV. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, en reuniones organizadas por el SENASICA y otras instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;
- XXV. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno de la Presidencia de la Instancia Ejecutora;
- XXVI. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;
- XXVII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora;
- XXVIII. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo, y
- XXIX. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, así como presencia o detección de contaminantes que representen un riesgo para la inocuidad del producto.
- XXX. Para el caso de Sanidad Acuícola, deberá enviar el informe técnico mensual correspondiente.

SEPTUAGÉSIMO TERCERO. Las Coordinaciones Administrativas tendrán las funciones siguientes:

- I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;
- II. Verificar que la asignación, administración y el ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;

- III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;
- IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de las Instancias Ejecutoras, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;
- V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;
- VI. Coordinar y participar en la elaboración y el seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la COSIA;
- VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- VIII. Coordinar las investigaciones de mercado o cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;
- IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;
- X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento o la compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar o siniestrar;
- XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras de combustible y de mantenimiento, logotipo distintivo, número económico, en ambos lados rotulados de manera visible, así como adheridos de manera permanente en las puertas izquierda y derecha de cada unidad, y que sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos;
- XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sea de acuerdo al programa de trabajo validado;
- XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos;
- XIV. Vigilar que la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa;
- XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directiva de las Instancias Ejecutoras cuenten con los oficios de comisión correspondientes para la realización de sus actividades y funciones;
- XVI. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directiva de las Instancias Ejecutoras presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con comprobantes fiscales o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;
- XVII. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de las Instancias Ejecutoras, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;
- XVIII. Elaborar oportunamente los avances físicos-financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de las Instancias Ejecutoras, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;
- XIX. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y las coordinaciones de proyecto, el informe físico-financiero mensual, trimestral y del cierre operativo de los Programas de Trabajo;
- XX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;
- XXI. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de las Instancias Ejecutoras como auxiliar de la Gerencia para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;

- XXII.** Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;
- XXIII.** Capturar o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;
- XXIV.** Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de ésta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;
- XXV.** Verificar que todo el personal administrativo cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo, deberá implementar el mecanismo mediante el cual se compruebe su jornada laboral.
- XXVI.** Elaborar su calendario de supervisiones o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- XXVII.** Integrar los expedientes del personal que contraten las Instancias Ejecutoras y mantenerlos actualizados;
- XXVIII.** Evaluar el desempeño anual de los/las Auxiliares Administrativos(as) o personal de campo en ausencia de la Gerencia, o Coordinación de proyecto, de las Instancias Ejecutoras, y
- XXIX.** Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora.
- XXX.** Asumir las responsabilidades de la Gerencia o Coordinación de proyecto ante la ausencia de estos.

SEPTUAGÉSIMO CUARTO. Las Coordinaciones de proyecto tendrán las funciones siguientes:

- I.** Elaborar en coordinación con la Gerencia el programa de trabajo, considerado en el Anexo Técnico;
- II.** Dar seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo;
- III.** Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA;
- IV.** Elaborar su calendario de supervisiones o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;
- V.** Realizar la supervisión del personal técnico a su cargo en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo. Así como dar seguimiento a las observaciones detectadas a fin de garantizar la operatividad;
- VI.** Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo y proponer a la Gerencia las acciones de mejora;
- VII.** Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sean de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y las perspectivas para el año siguiente;
- VIII.** Formular conjuntamente con la Coordinación Administrativa el informe de avance físico-financiero mensual y trimestral e informar a la Gerencia sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;
- IX.** Formular los informes técnicos derivados de la ejecución y el seguimiento de la aplicación de recursos asignados con información veraz;
- X.** Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar a la Coordinación Administrativa. Asimismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo a lo programado;
- XI.** Asesorar a la Directiva de la Instancia Ejecutora conforme a la normativa vigente para la operación de las Instancias Ejecutoras y los Programas de Trabajo;
- XII.** Coordinar el levantamiento y la actualización del padrón de personas productoras beneficiadas por los Programas de Trabajo;

- XIII.** Dar la facilidad para que se realice la evaluación del programa de trabajo;
- XIV.** Asegurar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea oportuna, veraz, congruente y de calidad;
- XV.** Asistir a las sesiones del CAS cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad;
- XVI.** Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo, la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de las Instancias Ejecutoras, a más tardar dos semanas después de haber asistido a la capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción,
- XVII.** Elaborar la evaluación técnica que se aplicará a los/las auxiliares de campo en el proceso de selección;
- XVIII.** Impartir las pláticas a personal técnico y productores y productoras contemplados(as) en los Programas de Trabajo;
- XIX.** Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.
- XX.** Asumir las responsabilidades de la Gerencia o coordinación administrativa ante la usencia de estos, con lo que respecta al programa de trabajo a su cargo.
- XXI.** Informar a la Unidad Responsable correspondiente, cualquier irregularidad de las actividades derivada de la operación de los Programas de Trabajo.
- XXII.** Atender la problemática operativa que se presente en la operación de los Programas de Trabajo y las quejas relacionadas con la misma, hasta su resolución, de manera coordinada con la Gerencia, Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y la Unidad Responsable correspondiente.
- XXIII.** Evaluar el desempeño anual de los(as) Profesionales de Proyecto, Profesionales de Campo y Auxiliares de Campo de las Instancias Ejecutoras.
- XXIV.** En el caso de Sanidad Acuícola, verificar que los(las) Profesionales de Campo y Auxiliares de Campo, integren la información en tiempo y forma del Informe Técnico mensual.

SEPTUAGÉSIMO QUINTO. Las Coordinaciones Regionales en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

- I.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades fitosanitarias;
- II.** Asesorar a la Directiva de la Instancia Ejecutora respectiva conforme a la normativa existente para la operación de las Instancias Ejecutoras y los proyectos fitosanitarios;
- III.** Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne la Coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;
- IV.** Coordinarse e Informar semanal o mensualmente a la Coordinación de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;
- V.** Supervisar las acciones que realizan los(as) profesionales de proyecto en el programa de trabajo respectivo;
- VI.** Apoyar a la Coordinación del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus, y
- VII.** Promover y apoyar para que la Directiva de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal envíe a la Instancia Ejecutora con atención a la Coordinación del proyecto correspondiente, su propuesta de Programa de Trabajo del área de su circunscripción.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO. Los/Las Profesionales de Proyecto tendrán las funciones siguientes:

- I.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;
- II.** Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne la Coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;
- III.** Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;

- IV. Coordinarse e Informar semanal o mensualmente a la Coordinación de cada proyecto y en su caso a la Coordinación Regional sobre el resultado de sus acciones;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones o comisiones, así como el del personal a su cargo;
- VI. Supervisar las acciones que realizan los/las auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;
- VII. Apoyar a la Coordinación del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;
- VIII. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;
- IX. Impartir las pláticas a técnicos(as) y personas productoras contempladas en los Programas de Trabajo, y
- X. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora.
- XI. Para el caso particular de los PVI vigilar que estos se mantengan en condiciones óptimas de operación y que atiendan la problemática operativa que se presente en las movilizaciones, así como las quejas relacionadas con la misma, de manera coordinada con la Coordinación del Proyecto.

SEPTUAGÉSIMO SÉPTIMO. Los/Las Profesionales de Campo de Sanidad Acuícola y Pesquera tendrán las funciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;
- II. Llevar a cabo las acciones técnico-operativas de campo que les asigne la Coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;
- III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que les corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;
- IV. Coordinarse e Informar semanal o mensualmente a la Coordinación de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;
- V. Elaborar su calendario de supervisiones o comisiones;
- VI. Apoyar a la Coordinación del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;
- VII. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;
- VIII. Impartir las pláticas a técnicos(as) y personas productoras contemplados(as) en los Programas de Trabajo, y
- IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en las cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO. Los/Las Profesionales de Informática tendrán las funciones siguientes:

- I. Validar junto con las Coordinaciones de Campaña, Profesionales Fitosanitarios(as) y Auxiliares de campo, que los datos almacenados en el Sistema Informático sean acordes con las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;
- II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;
- III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM al Sistema Informático.
- IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en el Sistema Informático;
- V. Coordinar y revisar con las Coordinaciones de Campaña la elaboración de los Programas de Trabajo;

- VI. Coordinar y revisar con el/la profesional de proyecto los datos de campo registrados en Sistema Informático;
- VII. Coordinar y revisar con las Coordinaciones de Campañas el procesamiento de metas y el seguimiento de los informes físico-financieros;
- VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guiones de Sistema Informático se refleje conforme a los presentes “**LINEAMIENTOS**”, establecidos por la Unidad Responsable;
- IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes al Sistema Informático para su atención inmediata;
- X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y el seguimiento de los Programas de Trabajo, inventarios y el combustible;
- XI. Capacitar periódicamente a todo el personal de la Instancia Ejecutora en el uso, manejo y la actualización del Sistema Informático;
- XII. Establecer plan de mantenimiento o actualización de software;
- XIII. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la Unidad Responsable sobre la página web de la Instancia Ejecutora;
- XIV. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras en el mantenimiento y la actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- XV. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de Trabajo respectivos;
- XVI. Apoyar en el uso, manejo y la administración del Sistema Informático y otros Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA, así como capacitar al personal en el uso y manejo de los mismos;
- XVII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustificadas del mismo a la Coordinación Administrativa, para que apliquen las medidas pertinentes;
- XVIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente, asimismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y administrativo en la Instancia Ejecutora;
- XIX. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;
- XX. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que operan en el Estado;
- XXI. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;
- XXII. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad periódicas, y
- XXIII. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

SEPTUAGÉSIMO NOVENO. Los/Las Profesionales Administrativos(as) tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar el control de los recursos financieros otorgados a la Instancia Ejecutora;
- II. Recibir y organizar los comprobantes de ingreso y egreso de la Instancia Ejecutora, para su contabilidad por fuente de recurso, por programa de trabajo y actividad;
- III. Ofrecer apoyo en la coordinación y tener participación en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la COSIA;
- IV. Integrar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;
- V. Dar seguimiento financiero y contable a los Programas de Trabajo;
- VI. Participar en la cotización de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo;

- VII. Dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos, y
- VIII. Verificar los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento o la compostura presenten excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviarse.
- IX. Proporcionar capacitación a las Instancias Ejecutoras (personas miembros de los Comités Estatales de Sanidades), bajo autorización de la Unidad Responsable a efecto de coadyuvar en el conocimiento y actualización de información sobre los procesos de adquisiciones.

OCTAGÉSIMO. Los/Las Profesionales Técnicos(as) de Capacitación y Divulgación tendrán las funciones siguientes:

- I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad, así como la difusión de objetivos y actividades de los Programas de Trabajo que se desarrollarán en la Entidad;
- II. Elaborar y ejecutar un programa anual de capacitación y divulgación con base en los Programas de Trabajo;
- III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la difusión de los proyectos y servicios proporcionados por los sectores involucrados;
- IV. Realizar visitas de campo con personal técnico de las campañas con el objeto de recopilar información sustancial para la elaboración de la estrategia de divulgación.
- V. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo;
- VI. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación realizados por las Instancias Ejecutoras y el SENASICA;
- VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en las cuales deberá aprobar la evaluación correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su aplicación en los proyectos que operan las Instancias Ejecutoras;
- VIII. Registrar la información correspondiente en el sistema informático que determine la Unidad Responsable.
- IX. Realizar reportes mensuales sobre las actividades realizadas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y los programas de inocuidad.
- X. Generar esquemas de vinculación con asociaciones de personas productoras, civiles, gubernamentales, privadas o académicas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y programas de inocuidad.
- XI. Administrar, recopilar y publicar información de interés para las personas productoras en el micrositio del comité en el portal web www.osiap.org.mx
- XII. Administrar, monitorear, atender a usuarios y generar contenido en las redes sociales de las Instancias Ejecutoras.
- XIII. Realizar acciones de capacitación dirigidas a las personas productoras de acuerdo a las necesidades que indique la coordinación técnica de la Unidad Responsable.

OCTOGÉSIMO PRIMERO. Los/Las Auxiliares Administrativos(as) tendrán las funciones siguientes:

- I. Contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora;
- II. Actualizar los inventarios y resguardos de los bienes asignados a las Instancias Ejecutoras y apoyar a la Coordinación Administrativa en la baja de bienes;
- III. Participar en la elaboración y el seguimiento financiero de los Programas de Trabajo;
- IV. Dar seguimiento al estado de cuenta de los ingresos y egresos de cada Instancia Ejecutora, para cada uno de los Programas de Trabajo por aportante;
- V. Integrar la información para la elaboración de los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros;
- VI. Desarrollar las actividades que disponga la Coordinación Administrativa de la Instancia Ejecutora en materia de seguimiento a los recursos;
- VII. Ingresar oportunamente la información financiera en los sistemas informáticos que se disponga, y
- VIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO SEGUNDO. Los/Las Auxiliares de Informática tendrán las funciones siguientes:

- I. Procesar la información generada en la operación de los proyectos suministrada por las coordinaciones de la Instancia Ejecutora;
- II. Administrar los Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;
- III. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras, en el mantenimiento y la actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;
- IV. Alimentar el micrositio del sitio web de la Instancia Ejecutora, para presentar información relativa a los bienes, materiales y servicios adquiridos por las Instancias Ejecutoras, con fines de transparencia en el ejercicio de los recursos;
- V. Apoyar en el uso y manejo de los Sistemas de Información que sean implementados en la Instancia Ejecutora;
- VI. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal, y
- VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en las cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO TERCERO. Los/Las Auxiliares de Campo tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que les asigne el/la profesional o la coordinación de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;
- II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profesional, a la Profesional o Coordinación de proyecto;
- III. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;
- IV. Impartir las pláticas a las personas productoras contempladas en los Programas de Trabajo, y
- V. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en los cuales se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO CUARTO. Los/Las Auxiliares Técnicos(as) de Centro de Acopio Temporal (CAT) tendrán las funciones siguientes:

- I. Recibir y acondicionar los envases vacíos de agroquímicos y afines en los Centros de Acopio Temporales.
- II. Recolectar los envases vacíos de agroquímicos y afines, para trasladarlos a los CAT.
- III. Apoyar en las actividades que se requiera realizar en los CAT para que se tenga un adecuado control desde el ingreso, almacenamiento y la salida de los envases vacíos de agroquímicos y afines.
- IV. Organizar los documentos que se generen en los CAT.

OCTOGÉSIMO QUINTO. Las(os) Secretarías(os) tendrán las funciones siguientes:

- I. Apoyar en las actividades que les sean requeridas por el personal técnico y administrativo para el cumplimiento de las metas de los Programas de Trabajo;
- II. Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia y a aquellos asuntos inherentes a la Instancia Ejecutora que les compete;
- III. Atender y turnar las llamadas telefónicas, realizar el envío de documentación y correos electrónicos cuando sea requerido;
- IV. Organizar y dar seguimiento a los documentos de la operación de los proyectos;
- V. Archivar y resguardar la documentación que se genere de la operación de las Instancias Ejecutoras, y
- VI. Dar atención a las personas usuarias de las Instancia Ejecutora, y al público en general, cuando les sea requerida información al respecto de los Subcomponentes del Programa.

APÉNDICE I**RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Trigésimo Séptimo de los **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA”** y demás disposiciones aplicables, se emite la presente Investigación de Mercado relativa a la contratación o adquisición de "_____"

1. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

El objeto de la Investigación de Mercado, de acuerdo a lo establecido en los **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA”**, son los siguiente:

- Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las Instancias Ejecutoras;
- Verificar la existencia de proveedores o proveedoras a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación, y
- Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.
- Identificar la oferta de bienes y servicios con proveedores o proveedoras únicos(as).

La Investigación de Mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para lo siguiente:

- Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- Considerar la cobertura territorial que tenga el proveedor o la proveedora del servicio o la operatividad para que el personal se desplace al lugar donde se brinda el servicio
- Determinar aquellos casos en los que se requiera realizar una adjudicación directa debido a que los bienes y servicios son manufacturados o distribuidos por proveedores o proveedoras exclusivos(as).
- Determinar la conveniencia de aplicar alguna de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados en relación al precio, a la cantidad, a la calidad y a la oportunidad de la proveeduría nacional;
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando la Instancia Ejecutora no esté obligada a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país proveedor o proveedora nacional, o que el/la o los/las existentes no puedan atender el requerimiento de la dependencia o entidad en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable, y
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional o en los países con los cuales México tiene celebrado tratado de libre comercio con capítulo de compras del sector público, no existe proveedor o proveedora o que el/la o los/las existentes no puedan atender el requerimiento de la dependencia o entidad en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

2. ANTECEDENTES

(En este apartado se debe desarrollar una breve explicación de los antecedentes de la creación y justificación del Programa Operativo y de lo que se pretende contratar, así como la justificación de esa contratación).

Por lo anterior, el Comité _____, se propuso llevar a cabo la Investigación de Mercado correspondiente, para estar en posibilidad de identificar el mercado de la contratación requerida, en las condiciones señaladas dentro del Anexo Técnico, así como contar con una estimación de los costos a ejercer y los demás aspectos que resulten procedentes para contratar bajo las mejores condiciones para el Estado.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los “**LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA**”, para la debida integración de la Investigación de Mercado se consultaron las siguientes fuentes de información:

3.1. (Fuente 1)

3.2. (Fuente 2)

4. POSIBLES PROVEEDORES O PROVEEDORAS IDENTIFICADOS(AS)

Se identificó, a través de las fuentes de búsqueda antes mencionadas, a posibles empresas proveedoras con posibilidad de cumplir con lo señalado en el Anexo Técnico.

1.-

2.-

3.-

TABLA 3.- DATOS DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS IDENTIFICADAS

No.	Proveedor /Proveedora	Contacto	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Fuente
1						
2						
3						

5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se enviaron _____ Solicitudes de cotización, realizándose cada una de ellas bajo las mismas condiciones, otorgando ____ días, respectivamente, como tiempo de respuesta para presentar sus cotizaciones, en las cuales se adjuntó Anexo Técnico.

TABLA 4.- SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ENVIADAS.

No de oficio.	Proveedor/ Proveedora	Asunto	Anexos	Fecha de envío	Medio	Plazo para recibir respuesta
		Solicitud de Cotización (Apéndice IV)	Anexo Técnico			

6. PREGUNTAS O DUDAS AL ANEXO TÉCNICO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES O LAS PROVEEDORAS

Previo a emitir una cotización, los proveedores o las proveedoras ____ (Sí/No) ____ manifestaron inquietud alguna respecto a las características descritas en el Anexo Técnico.

7. PROVEEDORES O PROVEEDORAS QUE PRESENTARON RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

En la fecha indicada se recibieron ____ respuestas por parte de los posibles proveedores y/o proveedoras identificados, de los cuales la totalidad de ellos(as) manifestó la posibilidad de proporcionar el servicio o bienes en las condiciones y requisitos señaladas en el Anexo Técnico, mismos que a continuación se detallan.

TABLA 5.- PROVEEDORES O PROVEEDORAS QUE DIERON RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN TIEMPO.

No.	Proveedor/ Proveedora	Contacto	Fecha de envío de SDI	Plazo para recibir cotizaciones	Fecha de respuesta	Emite cotización (Sí/No)

8. ANÁLISIS DE COTIZACIONES RECIBIDAS

En la fecha acordada, se recibieron ____ cotizaciones, las cuales se encuentran debidamente firmadas por la persona facultada para ello y se identifica indubitablemente al proveedor o a la proveedora, estando en hojas membretadas y con la información de la empresa. (Se anexan cotizaciones).

Para efectos del análisis del Estudio Costo-Beneficio se incluye la siguiente tabla, la cual puede ser ajustada según el tipo de contratación del bien o servicio, a fin de que se muestre el desglose de los costos que se ofertan por parte de los o las posibles proveedores o proveedoras, vinculados(as) con los factores de mejores condiciones para el estado como lo estipula el Art. 134 constitucional.

TABLA 6.- RESUMEN DE COTIZACIONES RECIBIDAS (Contratación abierta)

NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD		(OFERENTE 1)		(OFERENTE 2).		(OFERENTE 3)	
	UNIDAD DE MEDIDA							
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Costo antes de IVA			\$	\$	\$	\$	\$	\$
IVA			\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL			\$	\$	\$	\$	\$	\$

Mediana Unidades Mínimas Costo Total	Mediana Unidades Máximas Costo Total
\$	\$

TABLA 7.- RESUMEN DE COTIZACIONES RECIBIDAS (Contratación cerrada)

NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	(OFERENTE 1)	(OFERENTE 2).	(OFERENTE 3)
	UNIDAD DE MEDIDA			
		SUBTOTAL	SUBTOTAL	SUBTOTAL
		\$	\$	\$
Costo antes de IVA		\$	\$	\$
IVA		\$	\$	\$
TOTAL		\$	\$	\$

Mediana Costo Total
\$

El análisis comparativo de las ventajas / desventajas de las opciones y alternativas disponibles, basado en la Investigación de Mercado, en este caso se limita a aplicar el criterio de las mejores condiciones para el Estado (precio, calidad, servicio, tiempos de respuesta) debido a que las propuestas técnicas son iguales bajo las tres modalidades de cotización.

9. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Se realiza el análisis a la Investigación de Mercado relativa a la contratación/adquisición de, “_____” con el objetivo de que el Área Requirente y el Área Contratante tomen como referente las condiciones que imperan en el mercado y que los ofertantes han manifestado a través de sus distintas cotizaciones y distintos comentarios, a fin de proceder a contratar, buscando siempre las mejores condiciones, procurando además, que los requisitos que se pretenden establecer en la convocatoria no limiten la libre participación de mercado.

10. CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Para el servicio con las condiciones establecidas por el Área Requirente en el Anexo Técnico, se concluye la existencia de oferta en la cantidad, calidad y las oportunidades requeridas, así como la existencia proveedores o proveedoras a nivel _____(nacional/internacional)_____ con posibilidad de cumplir con lo establecido en las especificaciones descritas en el Anexo Técnico; y se determinan los precios prevalecientes que el mercado indicó a través de las distintas cotizaciones recibidas.

Con base en la información recabada, de análisis de los resultados mostrados en el presente documento y de las propuestas económicas recibidas, el procedimiento de contratación sugerido es el siguiente:

(Seleccionar uno, según sea el caso, con base en los montos determinados por el CAS)

Adjudicación Directa (AD)

Invitación a cuando menos Tres Personas (ITP)

Licitación Pública

Asimismo, los “LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA” piden que se fundamente y motive la selección con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia. Lo anterior deberá constar por escrito y ser firmado por el responsable de la contratación de los bienes o servicios.

Se considera que existen elementos suficientes para efectos de la aplicación de las fracciones citadas y su explicación se da a continuación.

Criterio	Fundamento y Motivación
Economía	- De acuerdo a lo señalado en la presente Investigación de Mercado, mediante el procedimiento de contratación sugerido, se obtiene el precio más bajo por la totalidad de los bienes o servicios solicitados.
Eficacia	- Las características de los bienes o servicios propuestos por los proveedores o proveedoras en la presente Investigación de Mercado cumplen al 100% con los requerimientos técnicos, de calidad y tiempo de entrega establecidos por el área requirente en el Anexo Técnico correspondiente.
Eficiencia	- El procedimiento de contratación sugerido permite la contratación o adquisición de los bienes o servicios requeridos en los tiempos y plazos disponibles, lo cual hará posible cumplir los objetivos sustanciales del Organismo.
Imparcialidad	- Se establecieron los mismos requisitos y las condiciones para todos los participantes, se les proporcionó a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con esta investigación, a fin de evitar favorecer a algún o alguna participante. - A todos los proveedores o proveedoras involucrados(as) se les proporcionó la misma información (Anexo Técnico) y se les otorgaron los mismos plazos para presentar propuestas.
Honradez	- Los involucrados o las involucradas declaran haber cumplido durante todo el desarrollo de la presente Investigación de Mercado con: “abstenerse de adoptar conductas, que induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás o las demás participantes”
Transparencia	- Para su desarrollo, esta investigación se apegó a la normatividad existente en la materia. - Se explicó a los diferentes actores involucrados en el proceso (proveedores/proveedoras, personas servidoras públicas y demás involucrados.) los detalles de la metodología (etapas, actividades, documentos, etc.) y los tiempos programados. - La documentación del procedimiento correspondiente se hará pública en los términos de la normatividad existente.

Por lo anterior, el resultado de esta Investigación de Mercado da cabal cumplimiento a los **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA ”** que mencionan que la Investigación de Mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para elegir el procedimiento de contratación, así como determinar las mejores condiciones que se ofertan, se recomienda considerar todo lo mencionado y vertido en el presente documento para que, en razón a las características propias de los bienes o servicio requerido, se determinen el mejor procedimiento de contratación a realizar que arroje las mejores condiciones para el Estado, en cuanto calidad, precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La recomendación derivada de esta Investigación de Mercado permite un proceso de adquisición factible y bien sustentado.

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

Elaboró

Vo. Bo.

Nombre

Nombre

Cargo

Cargo

APÉNDICE II

MODELO DE BASES Y CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA No.
(Consecutivo en función de eventos)

CONVOCATORIA

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título III, Capítulo Tercero, numeral TRIGÉSIMO OCTAVO Y TRIGÉSIMO NOVENO de los “**LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA**” y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora: (Nombre del Organismo Auxiliar) con R.F.C. _____ y No. de registro _____ convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública, cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web de la Instancia Ejecutora, o bien, en su oficina localizada en _____ (Dirección) _____ tel. _____ en horario de _____ a _____ horas de lunes a viernes.

Descripción general de los bienes o servicios a adquirir:	Adquisición de “ <u>Concepto 1</u> , <u>Concepto 2</u> y <u>Concepto n</u> ”			
	Partida No.	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
	1			
	2			
Lugar y plazo de entrega:	Indicar lugar			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

Actividad	Lugar
Junta de aclaración ___ de _____ de ____ a las _____ h. (registro de participantes _____ h.)	Indicar lugar
Acto de presentación, apertura y evaluación de proposiciones ___ de _____ de ____ a las _____ h. (registro de participantes _____ h.)	
Acto de notificación del fallo ___ de _____ de ____ a las _____ h.	
Firma del contrato ___ de _____ de ____ a las ____ h.	

Condiciones de pago para bienes:	El pago se realizará a la entrega de los bienes adquiridos y sus comprobantes recibidos conforme a lo establecido en las condiciones de pago señaladas en el "Anexo 1" de las bases, en un plazo máximo de ____ días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, en los términos del contrato.
Condiciones de pago para servicios:	El pago se realizará conforme a lo indicado en el "Anexo 1"

Los actos de junta de aclaración, presentación, apertura y evaluación de proposiciones, notificación de fallo y firma del contrato, se llevarán a cabo en las oficinas de la Instancia Ejecutora: (Nombre de la Instancia Ejecutora localizada en ____ Dirección ____ tel. _____).

Se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en la convocatoria correspondiente.

No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes.

El idioma en que deberá presentar la proposición será: español

Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano M.N. (dos cifras decimales).

Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.

Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.

La actividad principal de las personas que deseen participar en este procedimiento, deberá desarrollarse dentro del ramo de prestación de servicios o venta del bien o material bajo concurso.

Los interesados o las interesadas en participar en el proceso deberán notificarlo al correo: _____, a más tardar _____.

Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

LUGAR Y FECHA (Que corresponda a la fecha de publicación en la página web)

ATENTAMENTE

Nombre Completo de quien preside al Comité

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
(Las bases son de forma enunciativa más no limitativa)

ÍNDICE

1	INFORMACIÓN GENERAL
1.1	Descripción del bien
2	PRESENTACION DE PROPUESTAS
2.1	Requisitos para la entrega de proposiciones
2.2	Documentación que integrará la propuesta
2.2.1	Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa
2.2.2	Segundo Sobre: Propuesta Técnica
2.2.3	Tercer Sobre: Propuesta Económica
3	PROCEDIMIENTO
3.1	Junta de Aclaraciones
3.2	Presentación, apertura y evaluación de proposiciones
3.3	Criterios para adjudicar el contrato
3.4	Criterios de desechamiento
3.5	Fallo
3.6	Disposiciones complementarias
4	CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO
4.1	Cancelación
4.2	Declarar desierto el procedimiento
5	EL CONTRATO
5.1	Firma del contrato
5.2	Modificaciones al contrato
5.3	Vigencia del contrato
5.4	Impuestos y derechos
5.5	Impedimento para celebrar contrato
5.6	Rescisión de contratos
5.7	Terminación anticipada
6	INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES
6.1	Inconformidades
6.2	Controversias
6.3	Penas convencionales
6.4	Sanciones
7	NEGOCIACIONES
8	ANEXOS
	Anexo 1
	Anexo 2
	Anexo 3
9	FORMATOS
	Formato 1
	Formato 2
	Formato 3
	Formato 4
	Formato 5
	Formato 6
	Formato 7
	Formato 8
	Formato 9
	Formato 10

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para la adquisición de los bienes y contratación de servicios que se requieran mediante licitación pública.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo a lo establecido en los LTEOCI, II, III y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Instancia Ejecutora: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

Contratante: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

Convocante: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

LTEOCI, II, III: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes I, II y III..

Participante: Persona física o moral que acepte presentar proposiciones en los procedimientos de contratación.

Proveedor/Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la compra de los bienes o servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, para ejercer en nombre de su representado acto de dominio o administración.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Sobres Cerrados: Sobre cerrado de forma tal que se garantice su inviolabilidad hasta el momento de su apertura pública.

Licitante: las personas físicas o morales que participan en los procedimientos de contratación.

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Descripción del bien

PARTIDA 1

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROYECTO

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

2.1 Requisitos para la entrega de proposiciones

- I. El participante deberá contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes, que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.
- II. La actividad principal de la persona física o moral que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes o servicios motivo de esta licitación.
- III. El participante presentará tres sobres cerrados debidamente firmados por los interesados los cuales contendrán 1) documentación legal y administrativa, 2) proposiciones técnicas y 3) proposiciones económicas, debidamente cerrados, sellados (con cinta adhesiva), especificando el contenido de cada uno de estos, nombre del licitante o de la licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de estas Bases.
- IV. Las proposiciones deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar firmadas por la persona física o en su caso por el o la representante legal de la empresa. Se debe incluir una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

- V. La propuesta técnica y económica debe ser en estricto apego a las necesidades planteadas por el convocante en estas Bases y deberá incluir lo determinado en la Junta de Aclaraciones.
 - VI. En las proposiciones, los o las participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y no serán negociables.
- 2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores y las proveedoras podrán participar con sus propuestas para una o más partidas, según sea el caso, presentando la documentación del Primer Sobre en una sola ocasión, debiendo presentar el Segundo y Tercer Sobre de forma individual para cada partida.

2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación y nombre del Licitante. Contendrá:

A) Para personas físicas

- I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y **original o copia certificada de ésta para su cotejo**. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.
 - II. Copia simple legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
 - III. Copia simple legible del Acta de nacimiento, así como su **original o copia certificada de ésta para su cotejo**.
 - IV. Copia simple legible de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal con la cadena original del sello digital y con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación
- Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo, con antigüedad no mayor a 30 días naturales

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL, donde se especifique la leyenda: "*Participará en la licitación pública No. _____ con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes*" y:

- I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.

B) Para personas morales

- I. Copia simple legible del Acta Constitutiva del Licitante y en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes o servicios motivos de la licitación (**original o copia certificada para su cotejo**). **Deberá siempre marcar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa.**
- II. Copia simple legible de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal con la cadena original del sello digital y con código QR legible para su verificación. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D), en sentido positivo, de la persona moral representada con antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- III. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.
- IV. Carta en hoja membretada del Licitante, suscrita y firmada por el o la representante mencionado(a) en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:
 - 1. Los documentos que presento son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento (Formato 1).
 - 2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna (Formato 2).

NOTA 1: En caso de que en el Acta Constitutiva no se acredite la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del Poder Notarial con el que acredite tener facultades para llevar a cabo actos de representación, así como, se deberá presentar el **original o la copia certificada para su cotejo. Deberá siempre marcar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Poder Notarial.**

NOTA 2: En caso de que el representante asigne un tercero en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL, donde se especifique la leyenda: "Participará en la licitación pública No. _____ con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes" y:

I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y original o copia certificada de ésta para su cotejo. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.

C) Para personas físicas y morales.

Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por la persona física o el o la representante legal, **en la que manifieste bajo protesta de decir verdad** que:

- a) Su representada(o) no se encuentra **inhabilitada(o) o suspendida(o)** para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a una entidad federativa, tampoco se encuentra en los siguientes supuestos (Formato 3).
1. Aquellos proveedores o proveedoras que, por causas imputables a ellos(as) mismos(as), la entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión o las personas licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
 2. Los proveedores y las proveedoras a los(as) que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
 3. Los proveedores y las proveedoras que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos(as) mismos(as), respecto de otro u otros contratos celebrados con cualquier sujeto, siempre y cuando éstas o éstos hayan resultado gravemente perjudicadas;
 4. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
 5. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio(a) o asociado(a) común. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes.
 6. Los proveedores y las proveedoras que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos o ella y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a los convocantes de que se trate; así como, aquellos o aquellas que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.
 7. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.
 8. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.
- b) **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA No. _____. Así, mismo **conozco** y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones (Formato 4).
- c) **Carta compromiso**, donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal (Formato 5).

- d) El proveedor o la proveedora deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable (Formato 6).
- e) El proveedor o la proveedora deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del bien o servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el presente documento **Anexo 1** (Formato 7).
- f) Carta de que se encuentra al corriente en el pago de sus impuestos a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Deberá presentar la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) positivo, con antigüedad no mayor a **30 días naturales**. (Formato 8).
- g) Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, así como la constancia de situación fiscal del Infonavit en sentido de NO ADEUDO, ambas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- h) Presentar una declaración de integridad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Formato 9).
- i) Carta bajo protesta sobre confidencialidad (Formato 10).

2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica

Deberá estar identificado con la leyenda "Segundo Sobre" o "Propuesta Técnica", número de licitación, partida y nombre del Licitante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y sólo si son aplicables (**Anexo 1**) serán los siguientes:

- I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**
 - a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de_ conforme a las presentes bases (**original o copia certificada para su cotejo**).
 - b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en el cultivo de y contra la plaga _____, dosis e intervalo de seguridad, conforme a las presentes bases (**original o copia certificada para su cotejo**).
 - c. Copia simple legible del registro y certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-033-FITO-1995 (**original o copia certificada para su cotejo**).
 - d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique su uso en el cultivo de _____ y contra la plaga _____, dosis e intervalo de seguridad conforme a las presentes Bases.
 - e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, adjuntando copia simple legible del Poder Notarial e identificación oficial vigente del representante; así como original o copia certificada de la identificación oficial vigente para cotejo, para asegurar el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.
 - f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses.
- II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**
 - a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios de control biológico del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria de la Dirección General de Sanidad Vegetal.
 - b. Las especificaciones técnicas de cada producto biológico que se oferte.
- III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**
 - a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie _____ conforme a las presentes bases, así como **el original o la copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo**.

- b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en (especie, plaga, dosis), conforme a las presentes bases, así como **el original o la copia certificada del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA para su cotejo.**
 - c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-045-SSA1-1993.**
 - d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.
 - e. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.
- IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**
- a. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el **original o la copia certificada del registro y certificación para su cotejo.**
 - b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique especie y agente causal a controlar.
- V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**
- a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.
 - b. Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia.
- VI. **Materiales:**
- a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas para el servicio que será utilizado.
- VII. **Servicios:**
- a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas.

2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de licitación, partida y nombre del Licitante que contendrá.

- I. La propuesta económica (**Anexo 2**), desglosada por cada uno de los bienes o servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega.
 - 1. La moneda en que deberá cotizarse será en pesos mexicanos M.N. (dos cifras decimales).
 - 2. Deberá desglosar el I.V.A o el impuesto que corresponda.
 - 3. Deberá contener **las condiciones de pago debidamente aclaradas y acorde a la presente convocatoria.**
 - 4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes o prestación del servicio; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.
- II. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica Carta Compromiso de Entrega de Fianza equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a), una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.
- III. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTO

A efecto de realizar los diferentes actos y reuniones con orden y puntualidad se realizarán a puerta cerrada a partir de que se inicie cada acto, no permitiéndose el acceso a persona alguna una vez que haya dado comienzo.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de proposiciones y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio y la página web de la Instancia Ejecutora, que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por el **convocante**, estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por la presidencia de la Instancia Ejecutora o a quien ésta designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y los planteamientos de las personas licitantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Los o las participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: (**indicar el correo**) 24 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún o alguna licitante presente nuevas solicitudes de aclaración las deberá entregar por escrito y el convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.
- II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas o aquéllos que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.
- III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas licitantes la hora y, en su caso, fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones. Una vez que el convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad a las personas licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de convocante. Se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página web de la Instancia Ejecutora para efecto de su notificación a los participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de proposiciones

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características de cada sobre antes descritas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de la presente licitación. En caso de improvisación, y que éste sea plenamente comprobado, o bien, que por causa de fuerza mayor no se pudiera efectuar el acto, éste se celebrará al día hábil siguiente a la misma hora y el mismo domicilio.

El CAS, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores o las proveedoras podrán ser negociadas en la presentación de proposiciones.

El acto de apertura y evaluación de proposiciones se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas licitantes que así lo consideren.

El CAS deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Será causal de descalificación el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de las presentes bases, ya sea en la recepción de documentos o en su posterior análisis que afecten la solvencia de la propuesta.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las proposiciones recibidas se hará comparando entre ellas, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación mediante Licitación Pública.

I. Condiciones legales y administrativas

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

II. Condiciones técnicas

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes o servicios ofertados y de las hojas técnicas de los fabricantes de las proposiciones que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles proposiciones cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. Condiciones económicas

Para evaluar las proposiciones económicas, se solicita que el o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de proposiciones el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes o servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las proposiciones económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las proposiciones, tomando en consideración todas las condiciones de precio y de garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la adjudicación y tomar en consideración la Investigación de Mercado.

Finalmente se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las proposiciones, en la que se haga constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de proposiciones.

3.3 Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante, tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien o servicio requerido.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento de Licitación Pública, a fin de garantizar debidamente los intereses del **contratante** y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la licitante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

3.4 Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las proposiciones de los participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 "Presentación de propuestas", sus incisos y subincisos, Anexo 1 "Especificaciones técnicas", Anexo 2 "Propuesta económica" o los requisitos o modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los o las demás licitantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona licitante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) licitantes, aún en el caso de que sea él o la único(a) participante.

IV. Si la persona licitante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las proposiciones no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

XII. Cuando las proposiciones no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.5 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalado en la convocatoria de la presente licitación, o bien, a los indicados en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Proposiciones, y se deberá publicar en la página web de la Instancia Ejecutora.

3.6 Disposiciones complementarias

I. Patentes, marcas u otros derechos de autor.

El participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que a la prestación de los servicios o de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS, podrá cancelar una Licitación, partida o partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o por causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes o contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

- I. El CAS procederá a declarar desierta una licitación o alguna partida y deberá expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada, lo cual se deberá incluir en el Acta y Dictamen.
- II. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5 EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos mínimos que deben considerarse a la firma de "LAS PARTES".

5.1 Firma del contrato

- I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública.
- II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.
- III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.
- IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalizara, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición económica y condiciones más convenientes.
- V. El o la representante legal del/la participante ganador(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representado(a) para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.
- VI. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
- VII. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la licitante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
- VIII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores, deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.
- IX. Para el caso de bienes, el o la participante ganador de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Licitación, deberá presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la

firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.** Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 24 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

- X. Las personas licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes o servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitará a **“EL PROVEEDOR”** o a **“LA PROVEEDORA”**, lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o una reducción en los precios de los bienes o servicios aún no prestados y aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el contratante, deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los Lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública y acordes al presupuesto autorizado del Programa de Trabajo Autorizado del contratante.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el o la participante ganador del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente.**

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, únicamente aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las proposiciones económicas y comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), apartado a) de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

- El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante.

6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de _____, ubicada en _____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquel en que éste incurra o el o la inconformé tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales o deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes o servicios.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7 NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes será negociada.

LUGAR Y FECHA.

ATENTAMENTE

NOMBRE DE QUIEN PRESIDE AL
COMITÉ

APÉNDICE III
MODELO DE BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.
(Consecutivo en función de eventos)

BASES

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título III, Capítulo Tercero, numeral TRIGÉSIMO OCTAVO Y TRIGÉSIMO NOVENO de los "LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA" y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora: (Nombre del Organismo Auxiliar) con R.F.C. _____ y No. de registro _____ convoca a los o las siguientes interesados(as) en participar en la Invitación a cuando menos tres personas, cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web de la Instancia Ejecutora, o bien, en su oficina localizada en _____ (Dirección) _____ tel. _____ en horario de _____ a _____ horas de lunes a viernes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ACTIVIDAD	LUGAR
Junta de aclaración ___ de ___ de ___ a las ___ h. (registro de participantes ___ h.)	Indicar lugar
Acto de presentación, apertura y evaluación de proposiciones ___ de ___ de ___ a las ___ h. (registro de participantes ___ h.)	
Acto de notificación del fallo ___ de ___ de ___ a las ___ h.	
Firma del contrato ___ de ___ de ___ a las ___ h.	
Condiciones de pago para bienes:	El pago se realizará a la entrega de los bienes adquiridos y sus comprobantes recibidos conforme a lo establecido en las condiciones de pago señaladas en el "Anexo 1" de las bases, en un plazo máximo de ___ días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, en los términos del contrato.
Condiciones de pago para servicios:	El pago se realizará conforme a lo indicado en el "Anexo 1"

Los actos de junta de aclaración, presentación, apertura y evaluación de proposiciones, notificación de fallo y firma del contrato, se llevarán a cabo en las oficinas de la Instancia Ejecutora: (Nombre de la Instancia Ejecutora localizada en _____ Dirección _____ : tel. _____).

Se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o de mensajería, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma de acuerdo en lo establecido en las bases correspondientes.

No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la Invitación, así como en las proposiciones presentadas por las empresas participantes.

El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.

Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano M.N. (dos cifras decimales).

Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.

Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.

La actividad principal de las personas que deseen participar en este procedimiento, deberá desarrollarse dentro del ramo de prestación de servicios o venta del bien o material bajo concurso.

Los(as) interesados(as) en participar en el proceso deberán notificarlo al correo: _____, a más tardar _____.

Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

LUGAR Y FECHA (Que corresponda a la fecha de publicación en la página web)

ATENTAMENTE

Nombre Completo de quien preside al Comité

BASES DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**ÍNDICE**

1	INFORMACIÓN GENERAL	
1.1	Descripción de los servicios	
2	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	
2.1	Requisitos para la entrega de proposiciones	
2.2	Documentación que integrará la propuesta	
2.2.1	Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa	
2.2.2	Segundo Sobre: Propuesta Técnica	
2.2.3	Tercer Sobre: Propuesta Económica	
3	PROCEDIMIENTO	
3.1	Junta de Aclaraciones	
3.2	Presentación, apertura y evaluación de proposiciones	
3.3	Criterios para adjudicar el contrato	
3.4	Criterios de desechamiento	
3.5	Fallo	
3.6	Disposiciones complementarias	
4	CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO	
4.1	Cancelación	
4.2	Declarar desierto el procedimiento	
5	EL CONTRATO	
5.1	Firma del contrato	
5.2	Modificaciones al contrato	
5.3	Vigencia del contrato	
5.4	Impuestos y derechos	
5.5	Impedimento para celebrar contrato	
5.6	Rescisión de contratos	
5.7	Terminación anticipada	
6	INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES	
6.1	Inconformidades	
6.2	Controversias	
6.3	Penas convencionales	
6.4	Sanciones	
7	NEGOCIACIONES	
8	ANEXOS	
	Anexo 1	
	Anexo 2	
	Anexo 3	
9	FORMATOS	
	Formato 1	
	Formato 2	
	Formato 3	
	Formato 4	
	Formato 5	
	Formato 6	
	Formato 7	
	Formato 8	
	Formato 9	
	Formato 10	

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y los procedimientos que regirán y serán aplicados para la adquisición de los bienes y contratación servicios que se requieran mediante INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

Servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, de acuerdo a lo establecido en los LTEEPO y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Instancia Ejecutora: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

Contratante: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

Convocante: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

LTEOCI,II,III: Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes I, II y III.

Participante: Persona física o moral que acepte presentar proposiciones en los procedimientos de contratación.

Proveedor o Proveedora: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la compra de los bienes o servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, acreditado para ejercer en nombre de su representado(a) acto de dominio o administración.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Sobres Cerrados: Sobre cerrado de forma tal que se garantice su inviolabilidad hasta el momento de su apertura pública.

Licitante: las personas físicas o morales que participan en los procedimientos de contratación.

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Descripción del bien

PARTIDA 1

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROYECTO

2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Requisitos para la entrega de proposiciones

- I. El o la participante deberá contar con las licencias, los permisos y las autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes, que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.
- II. La actividad principal de la persona física o moral que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios motivo de esta licitación.
- III. El o la participante presentará tres sobres cerrados debidamente firmados por los(as) interesados(as) los cuales contendrán 1) documentación legal y administrativa, 2) proposiciones técnicas y 3) proposiciones económicas, debidamente cerrados, sellados (con cinta adhesiva), especificando el contenido de cada uno de estos, nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, la fecha y la hora establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de estas Bases.
- IV. Las proposiciones deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar firmadas por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa. Incluyendo una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

- V. La propuesta técnica y económica debe ser en estricto apego a las necesidades planteadas por el convocante en estas Bases y deberá incluir lo determinado en la Junta de Aclaraciones.
- VI. En las proposiciones, los(as) participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores o las proveedoras podrán participar con sus propuestas para una o más partidas, exhibiendo la documentación del primer sobre en una sola ocasión, debiendo presentar el Segundo y Tercer Sobre de forma individual para cada partida.

2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de ITP y nombre del participante o de la participante.

Contendrá:

A) Para personas físicas

- I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y el **original o la copia certificada para su cotejo**. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.
- II. Copia simple legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- III. Copia simple legible del Acta de nacimiento, el **original o la copia certificada para su cotejo**
- IV. Copia simple legible de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal con la cadena original del sello digital y con código QR legible para su verificación. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.
- V. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL, donde se especifique la leyenda: *"Participará en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____ con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes"* y:

I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y original o copia certificada para su cotejo. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.

B) Para personas morales

- I. Copia simple legible del Acta Constitutiva del o de la Licitante y en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes o servicios motivos de la licitación **el original o la copia certificada para su cotejo. Deberá siempre marcar con marca textos el nombre del o de la Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa.**
- II. Copia simple legible de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal con la cadena original del sello digital y con código QR legible para su verificación.
- III. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- IV. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y original o copia certificada para su cotejo. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.
- V. Carta en hoja membretada del o de la Licitante, suscrita y firmada por el o la representante mencionado en, la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

1. Los documentos que presento son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que representa (Formato 1).
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna (Formato 2).

NOTA 1: En caso que en el Acta Constitutiva no se acredite la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del Poder Notarial con el que acredite tener facultades para llevar a cabo actos de representación el **original o la copia certificada para su cotejo**. **Deberá siempre marcar con marca textos el nombre del o de la Representante legal dentro del Poder Notarial.**

NOTA 2: En caso de que el o la representante asigne un(a) tercero(a) en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL, donde se especifique la leyenda: *"Participará en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____ con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes"* y:

I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y original o copia certificada para su cotejo. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.

C) Para personas físicas y morales.

Carta en hoja membretada, firmada por la persona física o el o la representante legal, **en la que manifieste bajo protesta de decir verdad** que:

- a) Su representada(o) no se encuentra **inhabilitada(o) o suspendida(o)** para proveer SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa, tampoco se encuentra en los siguientes supuestos (Formato 3).
 1. Aquellos proveedores o proveedoras que, por causas imputables a ellos(as) mismos(as), la entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión o las personas licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que se les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya expirado el término para la formalización del primer contrato no formalizado.
 2. Los proveedores o las proveedoras a los(as) que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.
 3. Los proveedores y las proveedoras que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con cualquier sujeto, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
 4. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
 5. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún(a) socio(a) o asociado(a) común. Se entenderá que es socio(a) o asociado(a) común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes.
 6. Los proveedores y las proveedoras que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos(as) y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a los convocantes de que se trate; así como, aquellos(as) que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.
 7. Las o los que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o el desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.
 8. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

- b) **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____. Asimismo, **conozco** y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones (Formato 4).
- c) **Carta compromiso**, donde el proveedor o la proveedora se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal (Formato 5).
- d) El proveedor o la proveedora deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable (Formato 6).
- e) El proveedor o la proveedora deberá **garantizar** por escrito que **la prestación de los servicios** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el presente documento **Anexo 1** (Formato 7).
- f) Carta de que se encuentra al corriente en el pago de sus impuestos a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Deberá presentar la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) positivo, con antigüedad no mayor a 30 días naturales. (Formato 8).
- g) Presentar una declaración de integridad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo(a) o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los(as) demás participantes (Formato 9).
- h) Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo, así como la constancia de situación fiscal del Infonavit en sentido de NO ADEUDO, ambas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- i) Carta bajo protesta sobre confidencialidad (Formato 10).

2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica

Deberá estar identificado con la leyenda "Segundo Sobre" o "Propuesta Técnica", número de licitación, partida y nombre del o de la Licitante que contendrá.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas y en caso de que aplique (**Anexo 1**) serán los siguientes:

- I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**
 - a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo, conforme a las presentes bases (**original o copia certificada para su cotejo**).
 - b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en el cultivo y contra la plaga _____, dosis e intervalo de seguridad, conforme a las presentes bases (**original o copia certificada para su cotejo**).
 - c. Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-033-FITO-1995 (**original o copia certificada para su cotejo**).
 - d. Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique su uso en el cultivo de _____ y contra la plaga _____, dosis e intervalo de seguridad conforme a las presentes Bases.
 - e. Carta original de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, adjuntando copia simple legible del Poder Notarial e identificación oficial vigente del representante; así como original o copia certificada de la identificación oficial vigente para cotejo, para asegurar el suministro en los tiempos indicados origen y calidad del producto.
 - f. Vigencia de caducidad no menor a 18 meses.
- II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**
 - a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios de control biológico del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria de la Dirección General de Sanidad Vegetal.
 - b. Las especificaciones técnicas de cada producto biológico que se oferte.

- III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**
- Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie _____ conforme a las presentes bases, así como **(original o copia certificada de la etiqueta comercial del producto para su cotejo)**.
 - Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en (especie, plaga, dosis), conforme a las presentes bases, así como **(original o copia certificada del Dictamen de Efectividad biológica emitido por el SENASICA para su cotejo)**.
 - La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-045-SSA1-1993**.
 - Copia simple legible de la etiqueta aprobada por COFEPRIS del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.
 - Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.
- IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**
- Copia simple legible del registro y la certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, así como el **original o la copia certificada del registro y de la certificación para su cotejo**.
 - Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique especie y agente causal a controlar.
- V. **Para diagnósticos o pruebas de laboratorio:**
- El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o los diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.
 - Deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por alguna instancia.
- VI. **Materiales:**
- Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas para el servicio que será utilizado.
- VII. **Servicios:**
- Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas.

2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica

Deberá estar identificado con la leyenda "Tercer Sobre" o "Propuesta Económica", número de licitación, partida y nombre del o de la Licitante que contendrá.

- La propuesta económica (**Anexo 2**), desglosada por cada uno de los bienes o servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega.
 - La moneda en que deberá cotizarse será en pesos mexicanos M.N. (dos cifras decimales).
 - Deberá desglosar el I.V.A. o el impuesto que corresponda.
 - Deberá contener **las condiciones de pago debidamente aclaradas y acorde a la presente convocatoria**.
 - Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes o la prestación del servicio; los cuales serán cubiertos mediante la forma de pago fijada.
- Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica Carta Compromiso de Entrega de Fianza equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor o a la proveedora adjudicado(a) una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.
- Manifiestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTO

A efecto de realizar los diferentes actos y las diferentes reuniones con orden y puntualidad se realizarán a puerta cerrada a partir de que se inicie cada acto, no permitiéndose el acceso a persona alguna una vez que haya dado comienzo.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de proposiciones y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio y la página web de la Instancia Ejecutora, que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por **convocante**, estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, la fecha y la hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por quien preside a la Instancia Ejecutora o a quien éste designe, quién deberá ser asistido(a) por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y los planteamientos de las personas licitantes relacionadas con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Los(as) participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: (indicar el correo) 48 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por el convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún o alguna licitante presente nuevas solicitudes de aclaración las deberá entregar por escrito y el convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.
- II. El convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta, tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
- III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a las personas licitantes la hora y, en su caso, fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones. Una vez que el convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad a las personas licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los(as) interesados(as) y las respuestas del convocante. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página web de la Instancia Ejecutora para efecto de su notificación a los o las participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de proposiciones

Las propuestas serán recibidas por el CAS en los sobres cerrados de acuerdo a las características de cada sobre antes descritas, conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de la presente licitación. En caso de imprevisto y plenamente comprobado, que por causas de fuerza mayor no se pudiera efectuar el acto, éste se celebrará al día hábil siguiente a la misma hora y mismo domicilio.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de proposiciones deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores o las proveedoras podrá ser negociada en la presentación de proposiciones.

El acto de apertura y evaluación de proposiciones se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, llevando a cabo la evaluación de su contenido en el acto y con la presencia de las personas licitantes que así lo consideren.

El CAS, deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

El convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los o las participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Será causal de descalificación el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de las presentes bases, ya sea en la recepción de documentos o en su posterior análisis que afecten la solvencia de la propuesta.

Se procederá a realizar el análisis y la evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundamentadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a las personas licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las proposiciones recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación mediante INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

I. Condiciones legales y administrativas

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada, y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador(a).

II. Condiciones técnicas

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los o las participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica del convocante verificará las características técnicas de los bienes o servicios ofertados y de las hojas técnicas de los(as) fabricantes de las proposiciones que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuáles proposiciones cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. El convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. Condiciones económicas

Para evaluar las proposiciones económicas, se solicita que él o la participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de proposiciones el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún o alguna participante ha acordado con otro(a) u otros(as) elevar los precios de los bienes o servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las proposiciones económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las proposiciones, tomando en consideración todas las condiciones de precio y de garantía de cumplimiento.

El convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo-beneficio para llevar a cabo la adjudicación, y tomar en consideración la Investigación de Mercado.

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las proposiciones, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de proposiciones.

3.3 Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por el convocante, tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo, y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien o servicio requerido.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **el convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, a fin de garantizar debidamente los intereses del **contratante** y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de persistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del o de la licitante que resulte ganador(a) del sorteo que se realice por insaculación.

3.4 Criterios de desechamiento.

Serán desechadas las proposiciones de los o las participantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando su propuesta no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 2 "Presentación de propuestas", sus incisos y subincisos, Anexo 1 "Especificaciones técnicas", Anexo 2 "Propuesta económica" o los requisitos o las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, a menos que el requisito manifieste que no será motivo de descalificación.

II. Si se comprueba que tienen acuerdo con otro(a) u otros(as) licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes

III. Si se encuentra algún elemento que indique que la persona licitante tuvo acceso a información sobre el procedimiento de invitación, que la pueda poner en ventaja sobre los(as) otros(as) licitantes, aún en el caso de que sea el o la único(a) participante.

IV. Si la persona licitante presenta su propuesta económica en moneda diferente a la solicitada.

V. Si omite, en la propuesta económica manifestar que los precios ofertados son fijos y en moneda nacional.

VI. Si los precios ofertados no son aceptables conforme a la Investigación de Mercado realizada.

VII. Si la persona participante se rehúsa a aceptar la corrección que realice el convocante, de los errores de cálculo que presente su propuesta.

VIII. Cuando los documentos que integren la proposición no estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

IX. Cuando un(a) participante presente más de una propuesta técnica o económica.

X. Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

XI. Cuando las proposiciones no estén firmadas por la persona física o el o la representante legal de la empresa.

XII. Cuando las proposiciones no se presenten en papel membretado de la empresa.

XIII. Cuando presenten documentos falsificados, alterados, tachados o con enmendaduras.

3.5 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, la hora y el lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalado en la convocatoria de la presente invitación, o bien, a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Proposiciones, y se deberá publicar en la página web de la Instancia Ejecutora.

3.6 Disposiciones complementarias

I. **Patentes, marcas u otros derechos de autor.**

El o la participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que, durante la prestación de los servicios o de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de una tercera persona, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

El CAS podrán cancelar una Licitación, partida o partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o por causa de fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes o contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

- I. El CAS procederá a declarar desierta una invitación y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.
- II. Tratándose de invitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5 EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos mínimos que deben considerarse a la firma de "LAS PARTES".

5.1 Firma del contrato

- I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
- II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, la hora y el lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.
- III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.
- IV. Si por causas imputables al o a la participante, el contrato no se formalizara, a solicitud del convocante se podrá adjudicar el contrato al o a la participante que haya presentado la segunda proposición económica y las condiciones más convenientes.
- IV. El o la representante legal del/la participante ganador(a) previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente.
- V. Presentar opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el SAT en observancia a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
- VI. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la regla quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, relativo a que, los proveedores o las proveedoras que resulten adjudicados(as) con contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberán presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del o de la licitante. Dicho documento deberá ser de fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de fallo programada en el presente procedimiento.
- VII. Deberá presentar "CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS" emitida por el INFONAVIT, Constancia Vigente (30 días naturales contados a partir de su emisión) sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F el 28 de junio de 2017.

En caso de NO contar con trabajadores deberán presentar constancia emitida por el INFONAVIT vigente en la que indique dicha situación.

- VI. Para el caso de bienes, el o la participante ganador(a) de la Invitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el o la participante ganador de la Licitación, deberá de presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.** Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 4 y 281 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el o la participante ganador(a) de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. El convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor o a la proveedora. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor o a la proveedora para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.
- VII. Las personas licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los(as) mismos(as) no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos o aquellas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos o ellas y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos o aquellas que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o de fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes o servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitará a “**EL PROVEEDOR**” o a “**LA PROVEEDORA**”, lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito, y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o una reducción en los precios de los bienes o servicios aún no prestados y aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el contratante, deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los Lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública y acordes al presupuesto autorizado del Programa de Trabajo Autorizado del contratante.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con él o la participante ganador(a) del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos el contratante, únicamente aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las proposiciones económicas y los comprobantes fiscales.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), apartado a) de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

- El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o las proveedoras, mismos(as) que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecidos en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante.

6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar al contratante o los(as) participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de _____, ubicada en _____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquellos en que el contratante incurra o el o la inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establecen los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA** y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales deductivas

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes o servicios.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos no señalados expresamente, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, el contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7 NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes será negociada.

LUGAR Y FECHA.

ATENTAMENTE

NOMBRE DE QUIEN PRESIDE AL
COMITÉ

8 ANEXOS

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y DE ENTREGA DEL PRODUCTO O SERVICIO**Descripción del bien o servicio:****(Abierto)**

Partida	Concepto	Especificaciones	Cantidad o Monto Mínimo	Cantidad o Monto Máximo	Proyecto

Descripción del bien o servicio:**(Cerrado)**

Partida	Concepto	Especificaciones	Cantidad	Proyecto

- **Fecha de entrega: para las partidas no. ____:** el ____ de ____ de ____, en horario de ____ a ____ horas.
- **Fecha de entrega: para la partida no. ____:** el ____ de ____ de ____, en horario de ____ a ____ horas.
- **Lugar de entrega:** _____, ubicado en _____. Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor o la proveedora en la bodega de la persona licitante.
- **Lugar de servicio:** _____, ubicado en _____.

Nota: Las Instancias Ejecutoras podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada, estableciendo la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

➤ **Condiciones de pago:**

- **Para las partidas referentes a insumos o adquisición de bienes** el pago será en un periodo que no rebase los 30 días naturales a la entrega de estos.
- **Para las partidas referentes a servicios** se podrá otorgar anticipo de hasta el 50% a la firma del contrato y el resto al término del servicio.
- **Tipo de moneda:** pesos mexicanos m.n.
- **Forma de pago:** cheque nominativo o transferencia bancaria electrónica.

Anexo 2

PROPUESTA ECONÓMICA

(Deberá requisitarse en papel membretado de la empresa)

Ciudad de México, a de de 2023.

(Fecha de firma de presentación de proposiciones)

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA (CERRADA)

No. de Partida	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
1					
			Subtotal		
			I.V.A.		
			Total		

IMPORTE TOTAL CON LETRA (PESOS 00/100 M.N.) ANTES DE LA APLICACIÓN DEL I.V.A**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ABIERTA)**

Partida	Concepto	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Subtotal Mínimo	Subtotal Máximo
Única							
					SUBTOTAL		
					I.V.A.		
					TOTAL		

IMPORTE TOTAL CON LETRA (PESOS 00/100 M.N.) ANTES DE LA APLICACIÓN DEL I.V.A

- Que los precios de su oferta serán fijos y firmes hasta la entrega total de los bienes.
- **Fecha y lugar de la entrega de los bienes.**
- De ser el caso, el licitante deberá manifestar por escrito los descuentos que esté en posibilidad de otorgar a la institución.
- Condiciones de entrega **CONFORME ANEXO 1**
- Vigencia de la propuesta **30 días hábiles**

Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal o de la representante legal de la empresa

Anexo 3

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL (NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA), QUIEN SE DENOMINARÁ "EL COMITÉ", REPRESENTADO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA _____ REPRESENTADA POR EL/LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA" Y EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES SE COMPROMETEN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**DE "EL COMITÉ":**

- a) Que es un Organismo Auxiliar en materia de _____, debidamente constituido conforme a las leyes mexicanas y bajo la denominación de (Nombre del Organismo Auxiliar), lo cual acredita con su escritura constitutiva y sus modificaciones número _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____ número ____ en la Ciudad de _____ Estado de _____, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad teniendo por objeto la _____.
- b) Que el C. _____, es Presidente del (Nombre del Organismo Auxiliar), quien cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato de conformidad con su (Reglamento, Estatutos o lo que le aplique); asimismo, cuenta con el Registro Número _____ otorgado por la Dirección General de _____.
- c) Que tiene establecido su domicilio legal en _____, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato. Sin perjuicio de que cambie éste y lo dé a conocer a "**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA**" en su oportunidad.
- d) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____.
- e) Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante (Adjudicación directa, Invitación a cuando menos tres personas o la Licitación Pública, según sea el caso) iniciada según convocatoria de fecha _____, con No. _____, para la adquisición de _____ en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera .
- f) Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, se cuenta con disponibilidad presupuestal del Comité _____.
- g) Que designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones en el presente contrato al o la C. _____.

DE "EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA":

- a) (Aplica para personas físicas) Que es una persona física, dedicada al objeto de este contrato, debidamente identificada con número de credencial para votar _____ otorgada por el Instituto Nacional Electoral
- b) (Aplica para personas morales) Que es una empresa, dedicada al objeto de este contrato, debidamente constituida y existente conforme a las leyes de la República Mexicana según consta en la escritura constitutiva número _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____ número ____ en la ciudad de _____ Estado de _____, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad.
- c) Que tiene establecido su domicilio en _____, que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.
- d) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____ y al corriente en sus declaraciones fiscales.

- e) (Aplica para persona moral) Que el/la C. _____ acredita su personalidad como representante legal de “**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA**”, según consta en el Poder Notarial contenido en la escritura pública _____, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha no le ha sido modificado o revocado el poder con que se ostenta.
- f) Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la entrega objeto de este contrato y que dispone de la organización y los elementos suficientes para ello.
- g) Que conoce plenamente las necesidades y características del servicio que se requiere, ya que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos del presente instrumento, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios, teniendo la experiencia y capacidad requerida.
- h) Que manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos que se establecen en el 2.2.1 inciso C) apartado a) de las Bases de Licitación Pública No. _____.

DE “LAS PARTES”:

- a) Que es voluntad de las partes celebrar el presente contrato y obligarse, sujetándose al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

“**EL COMITÉ**” se obliga a adquirir/contratar de “**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA**” el (BIEN O SERVICIO), para operar el Programa (PROYECTO O PROGRAMA) cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **ANEXO 1** del presente contrato.

SEGUNDA. IMPORTE DEL CONTRATO

“**EL COMITÉ**” se obliga a pagar a “**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA**” un importe total de \$ XXX.XX M.N. (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA), mismo que incluye el (I.V.A. o el impuesto que le corresponda) contando con el presupuesto suficiente para cubrir el pago por el (BIEN O SERVICIO), objeto del presente instrumento jurídico.

Las partes convienen que el presente contrato, se celebra bajo la modalidad de precios fijos.

El pago se efectuará vía transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria número _____, Banco _____ a nombre de _____, con clabe interbancaria _____.

TERCERA. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

“**EL COMITÉ**” pagará a “**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA**” el monto de los bienes/servicios entregados y aceptados de acuerdo con las condiciones establecidas en este contrato, a los ___ días naturales de la fecha y aceptación del original del comprobante fiscal, acompañado con la documentación¹ soporte que proceda y del acuse de recibo correspondiente conteniendo: el sello del área receptora de los bienes, fecha de recepción, así como el nombre y la firma del personal facultado para estos efectos.

Por tal motivo, se hace de su conocimiento que la presentación impresa y el comprobante fiscal electrónico (archivos PDF y xlm) deberán ser enviados al siguiente correo electrónico:

Una vez realizado el pago a “**EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA**”, tendrá _____ hábiles para solicitar aclaraciones sobre cualquier aspecto del mismo; transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna, se considerará definitivamente aceptado y sin derecho a ulterior reclamación.

CUARTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

De común acuerdo, “**LAS PARTES**” manifiestan que la entrega del producto/prestación de servicio, objeto del presente contrato, se llevará a efecto, por así convenir a “**EL COMITÉ**”, por las cantidades y en las direcciones señaladas en el siguiente cuadro:

LUGAR Y FECHA	CANTIDAD	DOMICILIO

¹ Los comprobantes de pago deberán contener lo estipulado en los artículos 29 fracción V y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, ya que es obligación de todo contribuyente (persona física o moral que cuente con comprobantes fiscales digitales (C.F.D.)).

Los gastos de transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, así como el aseguramiento de los mismos, serán a cargo de **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”**, hasta que estos sean recibidos de conformidad a lo convenido por **“LAS PARTES”** y a entera satisfacción de **“EL COMITÉ”**.

“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato, en un plazo de ____ días naturales contados a partir del día natural siguiente de la fecha de firma de este contrato, plazo que terminará el __ de ____ de ____; salvo que el mismo coincida con un día inhábil, en cuyo caso la fecha de entrega se correrá hasta el siguiente día hábil sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales.

La responsabilidad de la transportación de los bienes objeto del presente contrato, así como la integridad de los mismos hasta su recepción formal por parte del (Contratante, departamento administrativo), será a cargo de **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”**, quien pagará por su cuenta y orden las primas de seguro contra robo o incendio de los bienes, mientras éstas no sean recibidas en el almacén del **“EL COMITÉ”** o en el domicilio que indique las mismas.

QUINTA. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES

“EL COMITÉ” sólo recibirá o aceptará los bienes materia del presente contrato, previa verificación de las especificaciones requeridas, y acordadas. En tal virtud, **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”**, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación de especificaciones y aceptación de los bienes objeto de este contrato, no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de **“EL COMITÉ”**.

SEXTA. RESPONSABILIDAD Y REPOSICIÓN DE BIENES

Previo a la reclamación de la garantía en términos de la cláusula novena **“EL COMITÉ”** podrá exigir a **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** dentro de los ____ días hábiles siguientes en que se haya percatado del vicio oculto o de los problemas de calidad, solicitará directamente a **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** la reposición de los bienes necesarios, en un plazo que no excederá de ____ hábiles contados a partir de la fecha de su notificación; sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

SÉPTIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

En ningún caso los derechos y las obligaciones derivadas de este contrato, podrán ser transferidos total o parcialmente en favor de otras personas físicas o morales distintas de aquellas a la que se hubiera adjudicado el contrato.

OCTAVA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

En caso de atraso en el cumplimiento de la prestación de la entrega de los bienes objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** queda obligado(a) a pagar por concepto de pena convencional, el 2% sobre el valor total de los bienes o servicios no entregados o servicios no prestados a razón, por cada día natural de atraso, hasta su cumplimiento a entera satisfacción de **“EL COMITÉ”**, procediendo este último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta, debiendo entregar **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** una nota de crédito que se aplicará en la facturación correspondiente. Cuando el monto total de aplicación de las penas convencionales rebase el 10% del valor total del presente contrato, **“EL COMITÉ”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, que estime pertinente; el pago de los bienes o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Asimismo, se aplicará por concepto de Deductiva hasta un 4% sobre el monto total de los bienes o servicios prestados de manera deficiente por cada día natural, hasta que el proveedor o la proveedora subsane la deficiencia reportada.

NOVENA. GARANTÍA

“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” deberá de presentar en los términos de diez días naturales la fianza como forma de garantía a favor de **“EL COMITÉ”**.

“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato por conducto de una Fianza expedida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas debiendo tener las siguientes consideraciones:

1. La fianza deberá tener la vigencia hasta que **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas de este contrato, por una cantidad equivalente a \$_____ (cantidad con letra) correspondiente al 10% del monto total contratado. Si los bienes o servicios son entregados o prestados antes de los diez días naturales no será aplicada esta garantía.
2. La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la afianzadora:
 - Que la fianza se otorga en los términos del presente contrato y las bases de licitación.
 - Que la fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al fiador para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aunque hayan sido solicitadas o autorizadas extemporáneamente.
 - Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **“EL COMITÉ”**, quien la emitirá solo cuando **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** haya cumplido con todas las obligaciones.
 - Que la institución afianzadora renuncia al beneficio contenido en el artículo 119 y acepta expresamente lo preceptuado en los artículos 93, 94 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas vigente.
 - Que **“EL COMITÉ”** hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación consignada en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, por la cantidad en dinero que se origine.
 - Que **“EL COMITÉ”** hará efectiva la fianza en caso de que sea rescindido el contrato celebrado por causas imputables a **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”**.

Si transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** no hubiere presentado la garantía de cumplimiento respectiva, **“EL COMITÉ”** no formalizará el presente instrumento.

DÉCIMA. VIGENCIA

El presente contrato tendrá una vigencia a partir de ____y concluirá el ____ o hasta haberse agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE

“EL COMITÉ” podrá dentro de la vigencia del contrato y por necesidades del servicio efectuar cambios en uno o más de los siguientes aspectos:

- a) El lugar de entrega.
- b) El plazo de entrega.

Al respecto, **“EL COMITÉ”** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** comparadas con las establecidas originalmente.

En caso de que se genere alguno de estos cambios, previa solicitud de **“EL COMITÉ”**, **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** presentará las solicitudes de ajuste que se originen dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio. Estos cambios, deberán formalizarse por escrito.

Cualquier otra incidencia que afecte el cumplimiento del contrato deberá ser notificada por escrito a **“EL COMITÉ”** para atenderlo, a partir de que se genere la misma y dentro de la vigencia del contrato.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes o servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente **“EL COMITÉ”** lo solicitará a **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”**, lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL COMITÉ” podrá dar por terminado anticipadamente este contrato mediante comunicación por escrito con 5 (cinco) días hábiles previos, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“EL COMITÉ”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos el **“EL COMITÉ”** reembolsará a **“EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”** los gastos no recuperados en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

“LAS PARTES” convienen y “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” está de acuerdo en que “EL COMITÉ” podrá, en cualquier momento, por causas imputables a “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”, rescindir administrativamente el presente contrato cuando éste o ésta incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo.

DÉCIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El procedimiento se iniciará a partir de que a “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” le sea comunicado por escrito el o los incumplimientos en que haya incurrido para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, en ____ días hábiles resolverá considerando los argumentos y las pruebas que hubiera hecho valer a “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada por escrito a “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el primer párrafo o contados a partir del día siguiente de recibida la contestación de “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” dentro de dicho plazo.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el presente contrato, “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” hiciere entrega de los bienes, el procedimiento quedará sin efecto, sin perjuicio de que “EL COMITÉ” pueda aplicar las penas o deducciones establecidas en la cláusula denominada Penas Convencionales y Deducciones.

En caso que “EL COMITÉ” decida no dar por rescindido el contrato establecerá con “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA” otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiera motivado el inicio del procedimiento.

DÉCIMA QUINTA. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes, del Estado de _____; así como todas aquellas resulten aplicables y a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de _____, _____, por lo que renuncian al fuero que por razón de sus domicilios presentes y futuros les correspondan o les llegaren a corresponder.

LEÍDO QUE FUE, Y DEBIDAMENTE ENTERADAS DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS CLÁUSULAS “LAS PARTES” FIRMAN EL PRESENTE CONTRATO EN DOS TANTOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE _____, EL DÍA ____ DE _____ DE 2023.

POR “EL COMITÉ”

POR “EL PROVEEDOR/LA PROVEEDORA”

NOMBRE DE QUIEN PRESIDE

NOMBRE

O REPRESENTANTE (NOMBRE DE LA
INSTANCIA EJECUTORA)

C. REPRESENTANTE LEGAL DE (NOMBRE DE LA
PERSONA MORAL)

9 FORMATOS

Formato 1

**CARTA BAJO PROTESTA DE ESTATUTOS
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)**P R E S E N T E.**

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2023, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS ESTATUTOS CON LOS QUE SE RIGE ACTUALMENTE LA EMPRESA QUE REPRESENTO.

A T E N T A M E N T E_____
NOMBRE Y FIRMA**DEL REPRESENTANTE****LEGAL O DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 2

**CARTA BAJO PROTESTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. ____/2023, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PODER QUE EXHIBO NO ME HA SIDO REVOCADO NI LIMITADO EN FORMA ALGUNA

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

DEL REPRESENTANTE

LEGAL O DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 3

**CARTA BAJO PROTESTA DE NO INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2023, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLECEN EN EL PUNTO 2.2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA INCISO C) PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, APARTADO a) DE LAS BASES DE LICITACIÓN, ASIMISMO, NO SE ENCUENTRA INHABILITADA O SUSPENDIDA PARA PROVEER BIENES O SERVICIOS A LA FEDERACIÓN O A CUALQUIER OTRA ENTIDAD FEDERATIVA.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 4

**CARTA BAJO PROTESTA DE CONFORMIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOZCO EN SU INTEGRIDAD Y MANIFIESTO MI CONFORMIDAD CON TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS Y REQUISITOS ESENCIALES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. ____/2023. ASIMISMO CONOZCO Y ESTOY CONFORME CON TODO LO ASENTADO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 5

**CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA O DEFECTO
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. _____/2023, YO (NOMBRE) ME COMPROMETO A RESPONDER POR CUALQUIER FALLA O DEFECTO QUE PRESENTE EL BIEN O SERVICIO, ASÍ COMO ALGUNA RESPONSABILIDAD EN QUE SE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 6

**CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2023, YO (NOMBRE) GARANTIZO QUE ME APEGO A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES BASES CONFORME A SU PROPUESTA.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2023, YO (NOMBRE) GARANTIZO QUE LA ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO SE REALIZARÁ EN ESTRICTO APEGO A LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 1.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 8

**CARTA BAJO PROTESTA SOBRE PAGO DE IMPUESTOS
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2023, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ME ENCUENTRO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LOS IMPUESTOS A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 9

CARTA BAJO PROTESTA SOBRE ÉTICA
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. ____/2023, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SÍ MISMO(A) O TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ME ABSTENGO DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS PERSONAL QUE INTEGRAN LOS COMITÉS, QUE PARTICIPEN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS(AS) DEMÁS PARTICIPANTES

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

Formato 10

**CARTA BAJO PROTESTA SOBRE CONFIDENCIALIDAD
(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

LUGAR, _____ A _____ DE _____ DEL 2023.

C. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. ____/2023, YO (NOMBRE) ME OBLIGO A PROPORCIONAR EL SERVICIO BAJO LAS MÁS ESTRICTAS REGLAS DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL. EN ESTE SENTIDO CUALQUIER DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN QUE CONSERVE COMO PARTE DE MIS ARCHIVOS A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO, PASARÁ A SER PROPIEDAD DE "EL COMITÉ"; ASIMISMO ME OBLIGO A NO DIVULGAR LOS INFORMES, DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS DEL SERVICIO PRESTADO.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

**PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

APÉNDICE IV
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Descripción

Documento externo que se utiliza para solicitar información/cotización a proveedores o proveedoras potenciales de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, que permite integrar la Investigación de Mercado.

Contenido requerido

Llenar los campos conforme aplique a la contratación respectiva.

- a) Nombre de la Instancia Ejecutora: La que realiza el requerimiento al posible proveedor o proveedora.
- b) Fecha: En la cual se elabora y captura la petición de oferta.
- c) Nombre del/la destinatario(a): Persona a la que se le hace la petición de oferta.
- d) Domicilio del/la destinatario(a): Domicilio de la persona a la que se le hace la petición de oferta.
- e) Descripción del tipo del bien o servicio requerido: Pormenorizada precisando sus alcances, así como los requisitos de participación conforme al criterio de evaluación considerado.
- f) Dirección de la Instancia Ejecutora: Domicilio de la Instancia Ejecutora a la que el proveedor o la proveedora deberá enviar la información/cotización.
- g) Cuentas de correo electrónico del contratante: dirección de correo electrónico a la cual la persona a la que se le solicita la petición de oferta se podrá comunicar, en caso de dudas.
- h) Condiciones de entrega: Las que se deberá cumplir para entregar el bien o prestar servicio requerido.
- i) Porcentaje de anticipo: En su caso, señalar si se otorgará y el porcentaje.
- j) Lugar de entrega: Domicilio o lugar en que se efectuará la entrega del bien o se prestará el servicio.
- k) Garantía de cumplimiento: En su caso, señalar el porcentaje de dicha garantía.
- l) Penas convencionales y deducciones: En su caso, señalar el porcentaje de las mismas y la razón o causa para aplicarlas.
- m) Métodos de prueba: Indicar si existe norma específica o de calidad que aplique para los bienes.
- n) Origen de los bienes y nacionalidad de los posibles proveedores o proveedoras: Señalar el país de origen de los bienes y nacionalidad de los posibles proveedores o proveedoras.
- o) Moneda en la que se cotiza: Indicar en qué moneda se cotiza.
- p) Otros costos: En su caso, señalar cualquier otro costo que impacte en el costo final del bien o servicio que desea contratar la dependencia o entidad.
- q) Garantías: En su caso, indicar las garantías, además de la de cumplimiento que se requerirán al proveedor o a la proveedora.

LOGOTIPO INSTANCIA EJECUTORA

FECHA: _____.

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Muy Estimado(a) Sr. o Sra. Escribir el Nombre de Destinatario(a)

Domicilio:

(Nombre de la Instancia Ejecutora), requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por las Reglas de Operación 2023.

En este sentido, su representada(o) ha sido identificada(o) por esta Instancia Ejecutora, como un posible prestador de servicio o proveedor(a).

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer:

- a) La existencia bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican;
- b) Posibles proveedores o proveedoras a nivel nacional o internacional;
- c) El precio estimado de lo requerido, y
- d) La capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes o servicios o arrendamientos descritos en el documento anexo (poner en el anexo la descripción con las especificaciones técnicas y los requisitos de calidad, cantidad y oportunidad del o los bienes, arrendamiento o servicios a contratar).

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: (especificar dirección completa) y que sea dirigida a nombre de (indicar el nombre completo y cargo de la persona servidora pública).

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios o aclaraciones, remitirlas a los correos: Cuenta del área requirente@_____ y cuenta del área contratante@_____

La fecha límite para presentar la información/cotización es el: _____

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: cuenta de usuario@_____

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, (nombre de la Instancia Ejecutora) con fundamento en el numeral TRIGÉSIMO OCTAVO de las Reglas de Operación 2023, se definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su información/cotización.

Este documento no genera obligación alguna para la Instancia Ejecutora.

Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que realiza la solicitud.

(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación).

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, SE DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que, en su caso, se deben proporcionar para que él o la destinatario(a) de la solicitud conteste:

1. Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de cotización).
2. Condiciones de entrega:
 - 2.1 En una sola exhibición de _____ días naturales posteriores a la recepción de la orden de surtimiento.
 - a) Entregas parciales con una vigencia máxima (fechas o plazo)_____.
 - b) El lugar de entrega será:_____.
3. Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega del comprobante fiscal, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción.
4. Señalar en su caso, el porcentaje del anticipo_____
5. El porcentaje de garantía de cumplimiento será del ____%.
6. Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes o servicios y deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del _____.
7. En su caso, los métodos de prueba que empleará la Instancia Ejecutora para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - 7.1 Normas que deben de cumplirse
 - 7.2 Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en su caso.
8. Origen de los bienes (nacional o país de importación) y nacionalidad de los posibles proveedores o proveedoras.
9. En caso de bienes de importación, indicar la moneda en que cotiza _____.
10. En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción.
11. En su caso, especificar si el costo incluye:
 - 11.1 Instalación.
 - 11.2 Capacitación.
 - 11.3 Puesta en marcha.
12. Otras garantías que se deben considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia.

APÉNDICE V**Reglamento de Uso de Vehículos del (Indicar el nombre de la Instancia Ejecutora)****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Los vehículos motivo del presente ordenamiento, son considerados como herramientas para el desarrollo de las acciones contempladas en los programas de trabajo y al ser adquiridos, mantenidos, reparados y consumir combustible con recurso de origen federal, se deben contemplar medidas de control entre todo el personal que demuestren los principios de Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad, Economía, Honradez y Transparencia.

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto normar el uso y la protección de los vehículos propiedad de la Instancia Ejecutora (IE); así como los daños que en relación a ellos se ocasionen.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a todos(as) los(as) trabajadores(as) y Presidencia de la Instancia Ejecutora que, por razón de sus cargos, tengan bajo su resguardo un vehículo para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO II**DE LA ASIGNACION DE VEHÍCULO**

Artículo 3.- La solicitud de la asignación de vehículos, deberá determinarse atendiendo las necesidades de los proyectos que tengan a su cargo, aclarando que no se asignan vehículos a personas, se asignan a las funciones inherentes que tienen cada uno de los responsables de la operación del PSIA, conforme a los programas de trabajo autorizados por las Unidades Responsables.

Artículo 4.- Es importante señalar que el parque vehicular es exclusivamente para llevar a cabo las acciones comprendidas en los Programas de Trabajo de los Proyectos del PSIA, que las IE tienen a su encargo, en ningún caso estará autorizado el uso particular, personal o familiar y no podrán ser conducidos por los familiares de la persona que lo tenga asignado, aun cuando sea en su presencia. En casos debidamente justificados por la IE, los vehículos podrán utilizarse para el traslado de personas ajenas (visitas), asimismo queda estrictamente prohibido utilizar al personal de las IE como choferes o choferesas particulares.

Artículo 5.- Toda solicitud de asignación temporal de vehículos para su uso en el desarrollo de las operaciones de la IE, deberá quedar amparada mediante el envío de un oficio o correo electrónico, dirigido al área administrativa de la IE para que ésta lo envíe a la Unidad Responsable para su autorización correspondiente.

Artículo 6.- Para la asignación de vehículos se deberá realizar lo siguiente:

- I. La persona conductora debe contar con licencia para conducir vigente.
- II. Levantar inventario físico de la unidad por escrito, firmando de mutuo acuerdo quien entrega y recibe.
- III. Se emitirá y firmará el resguardo correspondiente que será autorizado por la Gerencia y la Coordinación Administrativa.

Artículo 7.- Cada vehículo deberá contar con un expediente, el cual deberá estar en el archivo del área administrativa de la IE y contendrá los siguientes documentos:

- I. Documentos originales que acreditan la propiedad y uso: Factura original y resguardo debidamente firmado.
- II. Póliza de seguro con cobertura amplia vigente.
- III. Levantamientos físicos visuales por escrito de las condiciones generales del vehículo al momento de la entrega para su uso, y de su devolución por el usuario.
- IV. Bitácoras de mantenimiento y de combustible mensuales.
- V. Reportes técnicos.
- VI. Registro fotográfico del vehículo.

Artículo 8.- Al realizar la entrega del vehículo el área administrativa debe entregar a la persona resguardante la siguiente documentación:

- I. Tarjeta de circulación original.
- II. Copia de la póliza de seguro.
- III. Manual de servicios.

Artículo 9.- Todos los vehículos adquiridos con recursos públicos, deben portar calcomanías colocadas como sigue:

- I. Logotipo de la IE en las dos puertas.
- II. N° económico de la unidad en los dos costados y en la parte de atrás de cajuela.
- III. Página de Internet de la IE donde se pueden realizar quejas o denuncias relacionadas con la unidad.
- IV. Número telefónico de la IE.

Artículo 10. Cada vehículo debe contar con GPS integrado.

CAPÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA RESGUARDANTE

Artículo 11.- La persona resguardante de uno o más vehículos, deberá verificar que el expediente vehicular que resguarde cuente con:

- Juego de placas de circulación y engomado de éstas.
- Tarjeta de circulación.
- Copia de la póliza de seguro vehicular vigente.
- Copia del certificado de la verificación vehicular vigente y engomado del holograma de la verificación vehicular vigente.
- Bitácora de uso y
- En su caso, elementos distintivos visibles de las siglas de la IE.

Artículo 12.- Será responsabilidad de la persona que tenga bajo su resguardo el vehículo, verificar la existencia de lo mencionado en el punto anterior, de encontrar algún faltante deberá reportarlo de manera inmediata al área administrativa de la IE para que se realicen las acciones correctivas correspondientes.

Artículo 13.- La persona conductora del vehículo deberá verificar sus condiciones de operación, mantenimiento y seguridad, así como constatar que el vehículo cuente con los documentos que permitan su circulación y aquellos con los que se acredite el seguro, como se señala en los artículos 8 y 9 de este documento.

Artículo 14.- Al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular deberá permanecer en el área de estacionamiento de la IE o lugar de pernocta destinado para tal fin. En los casos en que los vehículos de servicio deban utilizarse fuera del horario de labores establecido, la persona que tenga asignado el vehículo deberá notificar, mediante oficio al área administrativa, con veinticuatro horas de anticipación al día en el que los vehículos se utilicen fuera del horario señalado. Los casos no previstos para la pernocta de vehículos en los presentes numerales, deberán ser autorizados por la Presidencia o la Gerencia de la IE. Si algún vehículo no pernoctó en el lugar establecido y no cuenta con la autorización correspondiente de la Presidencia o la Gerencia de la IE, se solicitará al usuario la justificación respectiva mediante oficio. En caso de que no exista esta, la IE la enviara a la Unidad Responsable, para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 15.- Por imagen y perfil de la institución, el vehículo nunca deberá estar estacionado en bares, cantinas, centros nocturnos, ni en lugares para personas con capacidades diferentes.

Artículo 16.- Si los vehículos son reportados o detectados que fueron movilizados en fin de semana sin tener autorización, el o la responsable podrá ser sancionado(a) de acuerdo a las políticas de la IE y se podrá solicitar hasta la destitución de su puesto o de la IE.

Artículo 17.- En caso de que los vehículos sean reportados con daños y el/la usuario(a) no se haga responsable, podrá ser sancionado de acuerdo a las políticas de la IE y se podrá solicitar hasta la destitución de su puesto o de la IE.

Artículo 18.- Los/Las resguardantes de los vehículos deben conducir con cortesía y hacer un uso responsable del vehículo, respetando el Reglamento de Tránsito de cada entidad.

Artículo 19.- No conducir el vehículo oficial utilizando el teléfono celular, ni otros aparatos que distraigan la atención al volante.

Artículo 20.- En caso de vacaciones de la persona resguardante, el vehículo, quedará bajo estricta responsabilidad de la persona Representante de la IE, siendo este el encargado de su buen uso.

Artículo 21.- Sin excepción alguna, se deberá elaborar y hacer entrega del reporte mensual "bitácora mensual del uso y condiciones del vehículo" en el área de control vehicular, durante los primeros 10 (diez) días de cada mes, asimismo deberá informar a esta área el rendimiento del vehículo.

Artículo 22.- La dotación de combustible será realizada por el área administrativa de la IE una vez que el área técnica o resguardante de la IE así lo solicite, conforme al padrón correspondiente y a las necesidades reales de la IE, las cuales se determinarán con base en la bitácora de uso, que al efecto se lleven y al Programa de Trabajo. Los vehículos serán dotados de combustible conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo al rendimiento km/l, con base en la bitácora de uso que se lleve para cada uno de ellos. El área administrativa de la IE vigilará el adecuado uso de las tarjetas de gasolina, así como la asignación de las mismas. Cuando se requiera de mayor dotación de combustible, la solicitud deberá contar con el visto bueno de la Presidencia o de la Gerencia de la IE.

Artículo 23.- El abandono del vehículo, por accidente, por descuido, por falla mecánica o conflicto social, los gastos de recuperación, serán con cargo al resguardante con excepción de cuando en un accidente, el/la conductor(a) se encuentre en peligro de muerte.

Artículo 24.- Para actualizar o modificar el resguardo de un vehículo, se deberá notificar mediante oficio signado por la Presidencia de la Instancia Ejecutora (IE), a la Unidad Responsable (UR), el cambio de la persona resguardante, con la finalidad de actualizar el registro respectivo, dejando constancia del cambio.

CAPÍTULO IV

DEL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO

Artículo 25.- Hacer la gestión para realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares en forma oportuna tal como se establece en el manual de servicios. Las solicitudes de servicios deberán presentarse mediante oficio o correo electrónico por la persona que tenga asignado el vehículo, al área administrativa de la IE, indicando la utilización de los vehículos y con una antelación de veinticuatro horas como mínimo, salvo en casos urgentes. En caso de avería a la unidad por negligencia o por no realizar las revisiones y servicios de mantenimiento preventivo, la persona usuaria se hace responsable de los gastos que esto genere.

Artículo 26.- Si un vehículo se devuelve a la IE, presentando una falla mecánica, el extravío de alguna pieza (placas, aditamentos, accesorios, etc.) o se encuentra golpeado o con ralladuras y se demuestra que las causas son imputables al o a la empleado(a) o directivo(a) que lo tenía asignado, se le fincará el resarcimiento del daño que el caso amerite.

Artículo 27.- Conservar el vehículo limpio tanto en el interior como en el exterior.

Artículo 28.- Mantener los logotipos de los vehículos, completos, en buen estado y que sean vigentes, cuando algunos de los supuestos anteriores no se cumplan solicitar al Coordinador Administrativo o a la Coordinadora Administrativa su reposición en forma inmediata.

Artículo 29.- En casos de accidente o robo parcial o total de la unidad, la persona usuaria deberá reportar primero a la aseguradora para la asignación de número de siniestro y posteriormente hacerlo de conocimiento a la IE, quien le dará seguimiento para el trámite de la recuperación de partes o monetaria ante la aseguradora, quedando a cargo del resguardo del pago del deducible correspondiente, determinado las sanciones correspondientes para la persona usuaria a cargo del vehículo, salvo aquellos casos en los que se justifique mediante oficio signado (oficio de comisión) por la Presidencia de la IE, a través de los medios adecuados, que la persona trabajadora se encontraba realizando funciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 30.- En caso de extravío de placas, deberá de reportar en forma inmediata ante la autoridad competente y al área administrativa.

Artículo 31.- En caso de descompostura del vehículo y que se requiera grúa, solicitar el servicio a la compañía de seguro a los teléfonos marcados en la póliza vigente, (se tiene derecho a dos por año sin costo).

Artículo 32.- Cada 6 meses se deberá realizar la verificación del vehículo, por inventarios físicos.

CAPÍTULO V DE LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 33.- La persona conductora del vehículo deberá portar invariablemente licencia de conducir vigente, así como aquellos documentos personales requeridos por las disposiciones de seguros y los establecidos en la norma aplicable en materia de tránsito vehicular, por lo que será responsable de las consecuencias que acontezcan en caso de que carezca de los mismos.

Artículo 34.- No deberá ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas ni conducir el vehículo en estado de ebriedad o con efecto de drogas.

Artículo 35.- Solo podrá usar el vehículo en la zona de influencia de su área de trabajo, para salir de su área de influencia en el vehículo deberá tener autorización expresa y por escrito de la Gerencia, la Presidencia o la Coordinación Administrativa de la IE.

Artículo 36.- En caso de ser infraccionado(a) por no cumplir con las leyes de tránsito, deberá cubrir la infracción en forma inmediata por cuenta del o de la resguardante del vehículo, en caso contrario el área administrativa solicitará semestralmente los adeudos y serán descontados a la persona responsable según el resguardo, sin menoscabo de las sanciones correspondientes, salvo que el resguardante justifique con la documentación soporte correspondiente, que la multa se originó por causas no imputables al mismo o la misma.

Artículo 37.- Portar en la guantera del vehículo la póliza del seguro del vehículo y tarjeta de circulación original vigente.

Artículo 38.- Portar licencia de manejo vigente y en caso de que, por las actividades de la Instancia Ejecutora se requiera prestar el vehículo a otra persona que labore en ésta, deberá asegurarse que éste o ésta porte licencia de manejo vigente.

CAPÍTULO VI DEL PERCANCE AUTOMOVILÍSTICO

Artículo 39.- No moverse del lugar donde fue el percance hasta que se levante el parte de tránsito y llegue el ajustador de seguros.

Artículo 40.- Dar aviso a la compañía de seguros ya sea directamente al o la ajustador(a), a los teléfonos de la compañía marcados en la póliza vigente, solicitando el servicio del o de la ajustador(a) e indicando el lugar del percance.

Artículo 41.- No hacer ninguna negociación con las partes afectadas, eso será responsabilidad de la Compañía de Seguros.

Artículo 42.- Informar del percance de forma inmediata al área administrativa de la IE, con la documentación inherente a dicho siniestro para la formación del expediente y el seguimiento de la reparación en su caso.

Artículo 43.- El pago de los gastos que se ocasionen cuando exista algún percance y no sean cubiertos por la aseguradora, correrán por cuenta de la persona responsable del vehículo.

Artículo 44.- El pago del deducible que se ocasione en un percance será cubierto por la persona responsable del resguardo del vehículo cuando ocurra al menos una de las siguientes condiciones:

- I. El vehículo sea manejado por un(a) tercero(a) que no sea la persona responsable autorizada por la IE.
- II.- La persona conductora se encuentre en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas, sin menoscabo de las sanciones a que se haga acreedor(a) por parte del Organismo Auxiliar.
- III.- Realice actividades que no correspondan a sus responsabilidades de trabajo.
- IV.- Por infringir la Ley y el Reglamento de tránsito o cualquier otra norma que se aplique al caso concreto;
- V.- Por daños causados con premeditación.
- VI.- Por destinarlo a uso o servicio diferente al que se autoriza.
- VII.- Por arrastre de remolques no autorizados.
- VIII.- Por negligencia.
- IX.- No recibir el parte de tránsito en el momento del percance y no entregarlo al área administrativa.

La IE sólo responderá por aquellos accidentes en que se vean involucrados vehículos de su propiedad utilizados por el personal resguardante, cuando ocurran con motivo del desempeño de sus actividades, bajo circunstancias legales y de pleno respeto al Reglamento de Tránsito. En caso de accidentes, deberá recabarse el reporte de la compañía aseguradora, o en su caso, copia de la averiguación previa que se inicie en la Agencia del Ministerio Público correspondiente, a fin de deslindar responsabilidades.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 45.- Las personas conductoras que incumplan el presente reglamento se harán acreedores(as), según sea el caso y el grado de la falta a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Acta administrativa.
- III. Suspensión de labores hasta por 15 días sin goce de sueldo.
- IV. Remoción de su puesto.
- V. No se asignará un nuevo vehículo a la persona que entregue el vehículo anterior con daños por choques o descuidos.
- VI. Retiro del resguardo del vehículo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de Mesa Directiva.

SEGUNDO. - Las disposiciones de este Reglamento regirán sin perjuicios de las contenidas en las leyes Estatales o Federales y su incumplimiento dará lugar a las sanciones que así lo ameriten.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones contenidas en instructivos o reglamentos anteriores o que se opongan al presente reglamento.

Los o las suscritos(as) hacen constar que el presente Reglamento, en cumplimiento al numeral Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera 2023, fue revisado y aprobado el día ____ del mes de ____ del año ____ por la mesa directiva en la Asamblea General del Comité Estatal de _____.

FIRMAS

PRESIDENCIA

(NOMBRE)

TESORERO(A)

(NOMBRE)

COORDINADOR(A)

ADMINISTRATIVO(A)

SECRETARIO(A)

(NOMBRE)

GERENCIA

(NOMBRE)

APÉNDICE VI

<<LOGOTIPO COMITÉ>>

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No <<Consecutivo en tres dígitos>>/2023

Con fundamento en el ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el <<Fecha>>, así como el Anexo III. "Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera" de dicho ACUERDO, el <<Nombre de la IE>>, emite la CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. <<Consecutivo en tres dígitos>>/2023, dirigida a toda persona interesada en ocupar el puesto de <<Denominación de la vacante>>, de acuerdo a lo siguiente:

Denominación de la vacante	Se debe especificar la denominación de acuerdo a Lineamientos
Número de vacantes	
Salario bruto mensual	\$ ____.00(<<Cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	
Ubicación o sede	
Tipo de contrato y régimen	La IE debe especificar los términos de la contratación para establecer su relación laboral, considerando que los recursos para ejecución del Programa es por el ejercicio fiscal vigente y tomando en cuenta los requerimientos establecidos en la Ley Federal del Trabajo...

Funciones del puesto:

De acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos técnicos específicos para la operación de los componentes de Vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, Inspección de plagas y enfermedades fitozoosanitarias; Campañas fitozoosanitarias e Inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera" a continuación se describen las funciones del puesto:

<<Descripción de las funciones del puesto solicitado>>

Perfil del puesto:

De acuerdo a lo establecido en los Lineamientos y requerimientos operativos:

<<Descripción del perfil del puesto solicitado>>

• **Escolaridad**

Nivel de estudio:	Licenciatura del área de competencia (Indicar nivel de estudio conforme al nivel del puesto).
Grado de avance:	Titulado(a) y con cédula profesional (Indicar grado de avance conforme al nivel del puesto).
Área de estudio:	Licenciatura en <<Nombre de la carrera conforme a Lineamientos>>

• **Experiencia laboral y otros**

- Contar con <<Cantidad de años conforme al puesto>> años de experiencia y conocimientos en <<Descripción de los conocimientos que se requieren de los candidatos al puesto>>.
- Tener disponibilidad para viajar.

- Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo.
- Conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se dispongan para el desempeño de sus funciones.

Bases de participación:

• **Requisitos de participación:**

- Podrán participar las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en el perfil del puesto.
- Adicionalmente se deberá cumplir con lo siguiente:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria le permita la función a desarrollar.
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- La duración en el puesto estará sujeta a la continuidad del Programa y las evaluaciones de desempeño que el <<**Nombre de la IE**>> establezca.
- No podrán participar las personas que desempeñen otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en la Instancia Ejecutora, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido o aquellas que hayan sido dadas de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tengan un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

• **Documentación requerida:**

Las personas aspirantes deberán presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos siguientes:

- Título y cédula profesional.
- Solicitud de trabajo con fotografía reciente.
- *Curriculum vitae* actualizado.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral (constancias laborales, contratos de trabajo, recibos de nómina, entre otros).
- Documentación comprobatoria de capacitación en las áreas de conocimiento (cursos, diplomados, ponencias, entre otros).
- Comprobante de domicilio actual.
- Licencia de manejo vigente.
- Cartilla Militar liberada (solo varones).
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector INE, pasaporte o cédula profesional).
- Presentar Carta bajo protesta de decir verdad de no estar desempeñando cargo o funciones remuneradas dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, a partir de su contratación en la Instancia Ejecutora.
- Presentar Carta bajo protesta de decir verdad indicando que no ha sido dado(a) de baja de otro Organismo Auxiliar (OA) por un comportamiento inadecuado o que tenga un proceso administrativo en el área jurídica del SENASICA.

- **Documentación complementaria**

Presentar copia simple legible y original o copia certificada, para su cotejo, en caso de que los/las candidatos(as) cuenten con la documentación siguiente (mismas que no son un requisito indispensable):

- Certificación en competencia laboral o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el cargo, éstas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes.
- Publicaciones a nombre de la persona candidata, relacionados a su campo de experiencia.
- Constancia que acredite a la persona candidata como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales, tales como Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas.
- Graduación con Honores o con distinción.
- Reconocimiento o premios.
- Patentes a nombre del candidato (a).
- Derechos de autor a nombre del candidato(a).

- **Registro de aspirantes:**

Las personas interesadas podrán registrarse presentando todos los requisitos en un horario de <<Hora inicial>> a <<Hora final>> horas, a partir de la emisión de la presente convocatoria y hasta el <<Día y Mes>> de 2023, con la documentación completa antes mencionada, en las oficinas de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola (REFIAA) del SENASICA en <<Estado>>, ubicadas en <<Dirección de la REFIAA>>.

Asimismo, podrán registrarse enviando al correo: <<Dirección de correo electrónica del REFIAA>> con copia a <<Dirección de correo electrónico de la IE>>, la documentación requerida en una carpeta comprimida en archivo PDF, misma que el interesado deberá entregar físicamente el día de la aplicación de la evaluación técnica.

La REFIAA del SENASICA en <<Estado>>, realizará la revisión correspondiente a la documentación proporcionada por los o las aspirantes, seleccionando únicamente a los o las que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la presente convocatoria, para participar en la etapa de la evaluación técnica, convocándolos(as) a través del correo electrónico proporcionado al momento de su registro como personas candidatas a más tardar en 3 días hábiles antes de la aplicación del examen de conocimientos.

- **Aplicación de la evaluación técnica:**

Se realizará el <<Día y Mes>> del 2023, a las <<Hora de inicio>> horas, en las oficinas de la REFIAA del SENASICA en <<Estado>>, ubicadas en <<Dirección de la REFIAA>>.

- **Aplicación de la entrevista:**

Tendrá verificativo a más tardar el día <<Día y Mes>> del año en curso. Para esta etapa se convocarán a las personas aspirantes que hayan obtenido por lo menos, la calificación mínima aprobatoria en la evaluación técnica y que cumplan en su totalidad con los requisitos de perfil del puesto y la documentación requerida.

La entrevista a las personas aspirantes convocadas estará a cargo de la REFIAA del SENASICA en <<Estado>>, una persona representante de la mesa directiva/consejo directivo del <<Nombre de la IE>> y una persona representante del Gobierno del Estado de <<Estado>>; y en su caso un representante de la Unidad Responsable, quienes elegirán a la persona más apta a ocupar el puesto en concurso.

- **Determinación de la persona aspirante ganadora:**

Para seleccionar a la persona ganadora a ocupar el puesto en concurso, la Instancia Ejecutora deberá tomar en cuenta el porcentaje obtenido de la sumatoria de la evaluación técnica, formación profesional, la experiencia profesional y entrevista, conforme a los siguientes criterios:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista (%)	Total (%)
<<Denominación de la vacante>>	60	10	10	20	100
Notas:					
I. La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos es de 80 en escala de 0 a 100.					
II. La calificación mínima aprobatoria global es de 80 en escala de 0 a 100.					

La Instancia Ejecutora, notificará el resultado final del concurso a las personas aspirantes a más tardar el <<Día y Mes>> del presente año, vía correo electrónico y a la persona ganadora se le informará que deberá presentarse a laborar a partir del <<Día y Mes>> del 2023.

La relación laboral generada entre la persona aspirante que resulte ganadora y el <<Nombre de la IE>>, en su calidad de persona moral de derecho privado, es responsabilidad única y exclusiva del <<Nombre de la IE>>, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA o con la SADER.

- **Declaración del concurso desierto:**

El concurso podrá declararse desierto cuando ocurra alguno de los supuestos siguientes:

- No se registre ninguna persona aspirante al concurso;
- Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos de la convocatoria;
- Las personas aspirantes no se presenten al examen o entrevista; y,
- Ninguna persona aspirante haya obtenido la calificación mínima aprobatoria en la evaluación técnica o no sean seleccionada en la etapa de entrevista.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

- **Temario:**

(ANEXO I)

Para mayores informes y aclaración de dudas comunicarse al número telefónico <<Número telefónicos>> de la REFIAA del SENASICA en estado de <<Estado>>, o a los números <<Números telefónicos>> del <<Nombre de la IE>>, asimismo, podrá acudir la oficina de dicha Representación, ubicada <<Dirección de la REFIAA>>, o del referido <<Nombre de la IE>>, sita en <<Dirección de la IE>>

<<Lugar>>, a <<Día y Mes>> del 2023.

ATENTAMENTE

<<Nombre>>

<<De quien preside a la Instancia Ejecutora>>

ANEXO IV.

MODELO DE PROGRAMA OPERATIVO

TENIENDO PRESENTE el Acuerdo General de Cooperación (**DENOMINACIÓN DEL ACUERDO QUE SE HAYA FIRMADO**) de la Secretaría de Desarrollo Rural "**SADER**" (**PERSONA CON QUIEN SE FIRMA EL P.O.**), en materia de desarrollo rural, alimentación y competitividad, sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, celebrado el ___ de _____ de _____, en adelante el "**Acuerdo General**".

PRIMERO. Que en el marco del "**Acuerdo General**", la "**SADER**", a través del Titular o de la Titular del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria "**SENASICA**" y el/la Representante en México del (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**), en adelante las "**PARTES**" han elaborado y suscrito los **Programas Operativos**, en lo sucesivo **P.O.**, mediante los cuales se establecieron las estipulaciones específicas para su ejecución, incluido el señalamiento de las actividades y el monto de los recursos presupuestales asignados, así como los Anexos Técnicos y Financieros respectivos;

SEGUNDO. Los resultados positivos y las experiencias obtenidas a partir del _____ de _____ del _____, fecha en que inicio la vigencia del "**Acuerdo General**", las **PARTES** estimaron pertinente ampliar y fortalecer las funciones ejercidas, mediante la suscripción de este instrumento jurídico, en adelante "**P.O.**", a fin de que puedan adoptar todas las medidas que sean necesarias para eficientar y agilizar implementación, instrumentación y ejecución de los **P.O.**

TERCERO. Tomando en cuenta que los **P.O.** han sido considerados como prioritarios, estratégicos y de largo plazo por su contribución al mejoramiento de la operación de las políticas públicas y que han sido reconocidos como asuntos de Seguridad Nacional.

CUARTO. Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo _____ del "**Acuerdo General**", respecto a que los **P.O.** que se suscriban deberán contener las disposiciones relativas a los rubros, lineamientos y criterios que ahí se especifican, así como los demás elementos que aseguren el normal y adecuado cumplimiento de lo pactado por las "**PARTES**";

QUINTO. Comprometidos con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que rigen a la Administración Pública, así como con las buenas prácticas de gobierno y la rendición de cuentas, con miras al mejoramiento de las estrategias y acciones que conlleven al desarrollo del sector agroalimentario y a la mejoría en las condiciones de vida de la población rural.

SEXTO. Que conforme al oficio (indicar el No. de oficio) de (fecha) La persona Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Alimentaria informó al <<Nombre de la Instancia Ejecutora>> que fue designado Instancia Ejecutora del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Componente IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Subcomponente IV.I. Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, para el ejercicio fiscal 2023 y relaciona los Programas Operativos que serán ejecutados por el/la <<Nombre de la Instancia Ejecutora>>.

Con fundamento en lo anterior, las "PARTES" han acordado lo siguiente:

Artículo I**Objetivo**

(OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL P.O.).

Artículo II**Áreas de Cooperación**

De conformidad con el artículo _____ del "**Acuerdo General**", las "**Instituciones**" desarrollarán (**ACCIONES A REALIZAR**), asumiendo el/la (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**) la responsabilidad de la cooperación técnica, operativa y administrativa para lograr los objetivos del **P.O.**, tal y como se detalla en el Anexo Técnico.

Artículo III**Compromisos del "SENASICA"**

Para el cumplimiento del objetivo, el "**SENASICA**" se compromete a:

1. Ministrar con oportunidad los recursos financieros en la cuenta bancaria que el/la (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**) señale para tales efectos, previas autorizaciones que correspondan y sujetos a la disponibilidad presupuestal y calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Proporcionar al <<Nombre de la Instancia Ejecutora>>, los espacios, mobiliario y equipo necesarios para el desempeño de las funciones del personal asignado.
3. Suscribir conjuntamente con el (**PERSONA CON QUIEN SE FIRMA EL P.O.**) los instrumentos jurídicos que resulten necesarios a fin de establecer las adecuaciones o modificaciones que se estime pertinente llevar a cabo. Las situaciones no previstas serán resueltas por mutuo consentimiento, en los términos previstos por el artículo _____ del “**Acuerdo General**”.
4. Reconocer al (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**) como Recuperación de Costos Indirectos (RCI) un ___% (___ por ciento) del monto ejercido con motivo de ejecución del **P.O.**, de conformidad con lo establecido por el artículo II numeral 2 inciso e), del “**Acuerdo General**”.
5. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna y externa conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales, para efectuar las revisiones que en su caso determinen.
6. Rendir un informe semestral a la Comisión de Seguimiento, del cumplimiento de metas conforme al anexo técnico suscrito, así como cualquier otro dato o documento soporte que se le requiera.
7. Supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y obligaciones del presente **P.O.**
8. Suscribir conjuntamente con el/la (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**) el Acta de Cierre Finiquito donde se establezca de común acuerdo la terminación del instrumento, una vez concluidas las acciones comprometidas en el artículo I del presente instrumento y entregados los informes físicos-financieros.

Artículo IV

Compromisos de (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**)

Para el cumplimiento del objetivo, el/la (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**) se compromete a:

1. Disponer de una cuenta bancaria específica productiva, para la administración de los recursos, en la que se identificarán los productos financieros que se generen y su aplicación.
2. Recibir y ejercer los recursos asignados por conducto del “**SENASICA**” para el logro y la correcta realización del objetivo y las acciones de cooperación, especificadas en el Cronograma de Acciones establecido en el Anexo Técnico con la salvedad, que de ser necesario para el óptimo desempeño del mismo, y el cabal cumplimiento de sus objetivos, podrá ajustar las diversas partidas programadas de dicha asignación, previo acuerdo con el “**SENASICA**”, lo cual se realizará sin que medie para ello Convenio Modificatorio .
3. Ejecutar las acciones de coordinación, administración, operación y control, de conformidad con la normatividad aplicable a la naturaleza jurídica de (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**).
4. Realizar los procesos de evaluación técnica final, para medir los resultados y el grado de cumplimiento del **P.O.**, en el entendido de que el costo de la misma se encuentra contemplado en el presupuesto del **P.O.**, que se realizará en los siguientes noventa (90) días de finalizado el mismo y que los términos de referencia de la evaluación y el proceso de selección del evaluador se definirán entre las “**PARTES**”.
5. Asegurar que el personal que se contrate para la ejecución de las acciones, cuente con los beneficios de seguridad social y laboral previstos por la legislación vigente de México.
6. Capacitar al personal contratado para la ejecución del presente **P.O.**, conforme a las necesidades operativas específicas.
7. Los bienes inventariables que se adquieran con los recursos asignados, se entregarán al “**SENASICA**” al finiquito del Programa, mediante el acta de entrega-recepción correspondiente, firmada por la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA y (**PERSONA QUE FIRMA EL P.O.**) con las facturas correspondientes, debidamente endosadas y los resguardos correspondientes.
8. Entregar mensualmente a la Unidad Responsable, el informe financiero de la ejecución de las acciones de apoyo, así como cualquier otro dato o documento soporte que se le requiera, previa solicitud por escrito, en caso de cualquier auditoría interna o externa para ejecutar las determinaciones que se estimen.
9. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos ni comprometidos a la fecha de su vencimiento; de igual forma, los productos financieros que se hayan generado en la cuenta bancaria a que se refiere el Punto 1 de este artículo.
10. Firmar conjuntamente con la Unidad Responsable del **P.O.** el acta de Cierre Finiquito que dé por concluidos los trabajos acordados al término de la vigencia de este instrumento.
11. Conservar y resguardar la documentación original, así como mantener estricta reserva en cuanto a la información que se genere, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

Artículo V

Excepciones

Para la adquisición de bienes o prestación de servicios que el **SENASICA** estime conveniente y que así se establezca en el **P.O.**, se podrá eximir de efectuar el proceso de licitación bajo la normativa de **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**, siempre y cuando los bienes a adquirir o los servicios a contratar ya hayan sido sometidos a procesos licitatorios en la Administración Pública Federal o derive de una Contratación Consolidada o un Contrato Marco, a través de la adhesión a los mismos, siempre y cuando esté vigente el contrato de referencia y los conceptos sean iguales, con lo que se generarán economías presupuestales y en los tiempos de ejecución.

Para dar inicio a la contratación se deberá contar con la comunicación oficial y por escrito del Director(a) General que funge como Unidad Responsable del **P.O.**, en el que manifieste la necesidad de prestación del servicio o la adquisición de algún bien, mencionados en el párrafo anterior y que se encuentre enmarcado en la legislación nacional vigente.

En aquellos casos en que la adquisición del bien o la prestación de servicio no fuese licitada bajo los procedimientos de la Administración Pública Federal, se procederá a utilizar la normativa de **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**.

Artículo VI

Emergencias Sanitarias

En caso de que surja una emergencia sanitaria o de inocuidad en el territorio nacional, el/la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**, a petición del Director(a) General que funge como Unidad Responsable del **P.O.**, podrá adquirir bienes o contratar servicios de mantenimiento y obra, bajo la modalidad de excepción.

Artículo VII

De la Coordinación

Con el objeto de fortalecer la tramitación y desarrollo de los asuntos derivados del **P.O.**, las **"PARTES"** contarán con el apoyo de una Coordinación Ejecutiva, que será la encargada de apoyar y fortalecer los sistemas de control y seguimiento, cuyas atribuciones estarán descritas en el Anexo Técnico, quienes dispondrán de equipo, insumos, y recursos humanos y financieros que les sean indispensables para cumplir con las funciones asignadas.

Artículo VIII

Recursos Financieros

Para la realización de las acciones derivadas del **P.O.**, el **SENASICA**, suministrará a **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**, la cantidad de **\$ 000, 000, 000 (CANTIDAD CON LETRA)** Pesos 00/100 M.N.), provenientes de los recursos presupuestales asignados al Programa, de conformidad con el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los recursos financieros serán transferidos al inicio de cada mes a la cuenta bancaria productiva que el/la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** haya establecido específicamente para tal efecto, mismos que serán administrados de conformidad con las bases y directrices estipuladas en el **"Acuerdo General"**, con los criterios y Lineamientos de este instrumento y con la normatividad aplicable, tal como se detalla en el Anexo Financiero.

No obstante lo anterior, en caso de ocurrencia de una emergencia, contingencia o un riesgo en materia fitoosanitaria o de inocuidad en alguna región o en todo el territorio nacional, o ajustes presupuestarios durante el ejercicio fiscal, el **SENASICA** podrá disponer de los rendimientos bancarios o de las economías generadas, para atender dichas emergencias y/o insuficiencia presupuestal para la operación y pago de sueldos y salarios, sin menoscabo de la operación del **P.O.**

Artículo IX

Asignación de Recursos Humanos y Materiales

Para llevar a cabo las acciones de cooperación técnica y de gestión administrativa previstas en el **P.O.**, el/la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** se ha comprometido a proporcionar los recursos humanos conforme a la Plantilla autorizada en este **P.O.** para desarrollar las actividades propias de este instrumento, los cuales serán contratados con estricto apego a los perfiles establecidos por el **"SENASICA"**, así como también los recursos materiales que se requieran para la realización y cumplimiento de las acciones convenidas.

Para tal efecto, también se auxiliará de los consultores, los especialistas, los profesionales y los técnicos que sean indispensables para desarrollar las actividades y elaborar los productos referidos en el presente instrumento.

La plantilla del personal considera los recursos humanos de las diferentes áreas, acorde a la asignación de funciones y actividades de cada una de ellas, la cual está constituida de la siguiente forma:

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2023	
NIVEL JERÁRQUICO	TOTAL DE PUESTOS
Total de plazas	

El personal de cada una de las “**(PARTES)**” que intervenga en la ejecución de las acciones derivadas del **P.O.** continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará patrón sustituto o solidario.

Por lo que cada una de las “**PARTES**” será responsable individualmente de su personal en materia civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronal y sindical, vivienda, seguridad social, impuestos y demás relativas.

Artículo X

Mecanismo de Coordinación y Seguimiento

Para facilitar el cumplimiento de este instrumento, así como para promover la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos y rendición de cuentas, se constituirá una Comisión de Seguimiento, misma que sesionará cada seis meses.

Esta Comisión estará integrada por el/la Titular de la Representación del (o de la) **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** en México, y por parte del “**SENASICA**”, por la (nombre DG) Director(a) General que funge como Unidad Responsable de este **P.O.**, quien la presidirá en su carácter de titular y como suplentes, **(NOMBRES)**.

La Secretaría Técnica estará a cargo del Coordinador(a) Ejecutivo(a) de los Programas Operativos, quien formulará la convocatoria y la agenda de las reuniones, así como las minutas y los reportes de cada junta de trabajo, debiendo levantar las actas correspondientes, asentando en ellas, todos y cada uno de los acuerdos que se adopten, que deberá ser firmada por los integrantes de la Comisión para su validez.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar y vigilar la ejecución y el desarrollo de las acciones, así como la correcta aplicación de los recursos.
- b) Evaluar el avance de las actividades técnicas y administrativas formulando las recomendaciones que estime pertinentes.
- c) Adoptar las medidas correctivas de carácter técnico y financiero para lograr las metas establecidas.
- d) Revisar, y en su caso, aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión.

Las demás que le confieran expresamente la “**SADER**” y el **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**.

A las reuniones asistirán como invitados especiales el/la Directora(a) General Jurídico, el/la Director(a) General de Administración e Informática y el/la Titular del Órgano Interno de Control o sus representantes, quienes podrán participar con voz, pero sin voto; asimismo, se podrá invitar a cualquier funcionario(a) de las “**PARTES**” que esté relacionado con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar la toma de decisiones y contribuir a la solución de los asuntos relativos, quienes solamente gozarán de voz en la misma.

Artículo XI

Confidencialidad y Propiedad Intelectual

El/La “**(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**” se compromete a mantener estricta reserva en cuanto a la información que reciba o la que se genere con motivo del desarrollo y de la ejecución del **P.O.**, comprometiéndose a no divulgar por ningún motivo, ya sea por medio de publicaciones, informes, medios electrónicos, de manera verbal, por escrito u otra forma, la información que le sea proporcionada, salvo autorización expresa que otorgue el “**SENASICA**”.

La obligación de confidencialidad será de naturaleza permanente y no cesará con motivo de la suspensión o terminación anticipada o anual del **P.O.**

La propiedad intelectual de la información derivada de las investigaciones, de las mejoras tecnológicas y de las actividades realizadas, pertenecerá en todo momento al **“SENASICA”** y no podrá ser difundida o utilizada para fines distintos a los establecidos en el **“Acuerdo General”**.

Artículo XII

Difusión de Resultados

Las **“(PARTES)”** se comprometen en reconocerse en sus contribuciones para la ejecución de las actividades pactadas, de conformidad con lo establecido en el **artículo ____** del **“Acuerdo General”**, lo anterior sin menoscabo en lo establecido en el artículo que antecede.

En caso que el/la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** fuere autorizado(a) por el **“SENASICA”** a reproducir total o parcialmente la información confidencial, y cualquiera que sea el formato en que se registren, deberán hacer expresa mención a la propiedad intelectual de ésta, manteniendo su carácter confidencial y los rubros del documento original, salvo que el **“SENASICA”** autorice lo contrario por escrito.

Cualquier documento que se refiera a un proyecto especial, proyecto conjunto, esfuerzo de investigación o cualquier otra actividad, deberá incluir el o los logotipos de cada institución siguiendo los Lineamientos establecidos para su publicación previa autorización emitida por el/la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** o el **“SENASICA”** según sea el caso.

Artículo XIII

Solución de Controversias

De conformidad con lo dispuesto por el **artículo ____** del **“Acuerdo General”**, cualquier diferencia derivada de la interpretación o aplicación del **P.O.** será resuelta por las **“PARTES”** de común acuerdo y a través de la vía conciliatoria, en cuyo caso se suscribirá el Convenio Modificatorio del presente instrumento.

En caso de prevalecer la divergencia, las **“PARTES”** someterán a su consideración el asunto que motive el diferendo, y conjuntamente dictarán una resolución sobre el particular y en su caso ordenarán que se inicie el procedimiento arbitral que previene el precepto citado con antelación para la solución alternativa de la controversia.

Artículo XIV

De las Modificaciones

El **“P.O.”** podrá ser modificado por mutuo consentimiento conforme a lo dispuesto en el artículo sexto del **“Acuerdo General”** cuando haya un aumento y/o disminución de metas y/o presupuesto planteadas en el **“Anexo Técnico”** y/o **“Anexo Financiero”**, mediante un Convenio Modificatorio suscrito entre las partes, el cual formará parte integral del presente **“P.O.”** y deberá realizarse durante la vigencia del mismo.

Artículo XV

Política Anti-Fraude y Anticorrupción

El/La **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** cuenta con mecanismos de prevención, detección, reporte, denuncia y sanción de fraude y corrupción como parte integral de sus buenas prácticas de gobierno y administración. Conscientes con su código de ética, sus valores y normatividad aplicable, el/La **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** mantiene una política de tolerancia cero con respecto al fraude y la corrupción. Esta política aplica tanto al personal del <<Nombre de la Instancia Ejecutora>> como a las personas físicas y jurídicas con las cuales se relaciona en diferentes actividades.

Artículo XVI

Terminación Anticipada

Una vez agotado el procedimiento previsto por el **artículo ____** del **“Acuerdo General”** sin que se haya logrado conciliar a las **“PARTES”** y persista la situación provocada por el incumplimiento reiterado e injustificado de los compromisos pactados o se advierta una negligencia o ineficiencia grave que impida el cumplimiento de los objetivos, el **P.O.** se podrá dar por terminado anticipadamente, sin que medie para ello resolución judicial, siempre y cuando se adopten las medidas preventivas y operativas que sean pertinentes, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Cualquiera de las **“PARTES”** podrá dar por terminado el presente instrumento en cualquier momento, mediante comunicación oficial por escrito dirigida a la contraparte con noventa 90 (noventa) días hábiles de antelación.

b) Para tal efecto, será preciso que las **“PARTES”**, suscriban un Convenio de finiquito en que se establezcan expresamente las medidas necesarias que deberán especificarse y calendarizarse para la conclusión de las acciones que se encuentren en ejecución.

c) En el supuesto de que la terminación sea atribuible al **“SENASICA”**, éste deberá cubrir al o a la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** invariablemente en su totalidad los gastos o trabajos que se hayan realizado o comprometido hasta el momento, de conformidad a lo establecido en los **(ARTÍCULOS)** del **P.O.**

d) En caso de que sea atribuible al **“SENASICA”**, o a la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**, éste o ésta deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos no ejercidos, así como los productos financieros que se hayan generado hasta el momento de la terminación anticipada.

e) Una vez finiquitado el **P.O.** el **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** procederá a liquidar a todo el personal contratado con las reservas del “Pasivo Laboral” correspondiente; en caso de que, al concluir el proceso de liquidación del personal correspondiente, si la cuenta tuviese remanentes, estos serán entregados a la TESOFE.

Artículo XVII

Proceso de Cierre Finiquito

El proceso de cierre-finiquito anual se efectuará dentro de los 3 (tres) meses siguientes al término de la vigencia del **P.O.**, en donde se determinarán todas las actividades necesarias para el cierre satisfactorio del presente instrumento, y en su caso, sus convenios modificatorios suscritos, una vez recibidos los entregables comprometidos por el/la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)** y aprobados por el **“SENASICA”**, hasta la total conclusión y entrega satisfactoria de los trabajos.

Durante el periodo de finiquito no podrán asumirse compromisos financieros adicionales, por lo cual no existirán afectaciones presupuestarias posteriores a la fecha de su conclusión.

El **“SENASICA”**, por conducto de la persona responsable del **P.O.** emitirá un documento en el que manifieste su conformidad con los entregables, resultado de las acciones de cooperación a más tardar noventa (90) días posteriores a la entrega de los informes finales.

Se entenderán por terminados los efectos del **P.O.**, cuando no existan cuentas pendientes por liquidar y se hayan presentado los informes técnicos y financieros correspondientes a la **“Comisión de Seguimiento”**, en tal virtud se formalizará el acta de cierre finiquito respectivo y se notificará por escrito a cada una de las **“PARTES”**.

Artículo XVIII

Privilegios e Inmunidades

(En su caso, se establecerán los artículos relativos a la naturaleza jurídica de la persona que firma el **P.O.** conforme a la normatividad que les aplique)

Artículo XIX

De la Vigencia

El **P.O.** comenzará a aplicarse a partir del 01 de enero de ____ y tendrá una vigencia al 31 de diciembre de ____.

Las acciones de cooperación que se encuentren en ejecución perdurarán después de la terminación por el tiempo necesario para permitir la conclusión ordenada de las actividades, la liquidación de las cuentas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Firmado en la Ciudad de México, a los **(NÚMERO)** días del **(MES)** del **(AÑO)**, en cuatro ejemplares originales en idioma español.

Por la **“SADER”** a través del **“SENASICA”**

Por el **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**

Director en Jefe

Representante en México

El/La Responsable del Programa Operativo

ANEXO V.

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL PROGRAMA OPERATIVO

ANEXO TÉCNICO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(INDICAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL ANEXO)

1. ...
2. ...
3. ...

METAS O INDICADORES 202_

Atribuciones de la Coordinación Ejecutiva

1. Coadyuvar entre las “**(PARTES)**” en la definición de la estructura operativa y programático presupuestal que provea con eficiencia y eficacia, y permita una adecuada interlocución con el/la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**;

2. Apoyar a las Direcciones Generales Responsables para la integración del **PO**;

3. Promover las mejoras administrativas y buenas prácticas que considere necesarias, consensuando con la administración de la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**, con la posible emisión de Lineamientos y elementos de control y seguimiento en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios;

4. Fungir como enlace institucional en materia administrativa entre el responsable del instrumento y las autoridades del o de la **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**;

5. Apoyar en la medida de lo posible, y respetando las especificidades, la integración de una matriz presupuestal o de adquisiciones y servicios generales, mismo que será comunicado a las autoridades del **(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)**;

6. Planear, coordinar y organizar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión de Seguimiento, como parte de los mecanismos de control y seguimiento del adecuado cumplimiento de las tareas y los compromisos asumidos;

7. Consolidar los informes de avance técnicos y financiero, que serán presentados a la Comisión de Seguimiento y de la Comisión de Seguimiento del “**Acuerdo General**”;

8. Apoyar en la atención y el seguimiento de observaciones emitidas por auditorías internas o externas;

9. Asesorar y proporcionar la asistencia técnica que se requiera, en el ámbito de su competencia a las diferentes áreas que intervienen, así como participar en los comités y grupo de trabajo a que sea convocados inherentes a los mismos;

10. Aquellas que disponga el/la Titular del “**SENASICA**”, siempre que tenga relación intrínseca con los objetivos del instrumento.

ANEXO FINANCIERO

Inversión \$ 0.00					
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

ANEXO VI.

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO LA “SADER” A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA EN LO SUCESIVO EL “SENASICA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA); Y POR LA OTRA PARTE, (DENOMINACIÓN DE LA CONTRAPARTE), EN ADELANTE (ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE) REPRESENTADA POR (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL Y CARGO), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la “**CONSTITUCIÓN**”, establece en su artículo 4º que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable 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, los grupos y las clases sociales; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación;
- II. Que la Ley de Planeación señala que la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la “**CONSTITUCIÓN**”.
- III. Que el **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** establece tres Ejes Generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía; asimismo, prevé como sus principios rectores: “Honradez y honestidad”; “No al gobierno rico con pueblo pobre”; “Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”; “Economía para el bienestar”; “El mercado no sustituye al Estado”; “Por el bien de todos, primero los pobres”; “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”; “No puede haber paz sin justicia”; “El respeto al derecho ajeno es la paz”; “No más migración por hambre o por violencia”; “Democracia significa el poder del pueblo”, y “Ética, libertad, confianza”;
- IV. Que el Eje General número III. **Economía**, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el apartado “**Autosuficiencia alimentaria y rescate del campo**”, señala como objetivos del desarrollo nacional, la implementación de políticas públicas que fortalezcan a comuneros, ejidatarios y pequeños propietarios, así como la reducción de la importación de los alimentos que se consumen, insumos, maquinaria, equipo y combustibles para la agricultura, además establece que el gobierno federal se ha propuesto como uno de sus objetivos romper el círculo vicioso entre postración del campo y dependencia alimentaria. Por lo tanto, incrementar la producción sostenible e integrar las cadenas de valor agropecuarias y pesqueras, así como la capitalización productiva en insumos, infraestructura y el equipamiento, promoverá la creación y fortalecimiento de valores regionales, logrando así mejorar la red operativa de programas agrícolas para proporcionar una atención digna a la población, el “**SENASICA**” debe proveer los bienes públicos (Sanidad e Inocuidad en materia vegetal, animal, pesquera y de acuicultura) que coadyuvan en la seguridad alimentaria y al bienestar ya referidos.
- V. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes: 1.- Combatir frontalmente las causas y los efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano;

- VI. Con fundamento en los artículos 1°, 5° y 6° de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en adelante “**LDRS**”, se considera de interés público el desarrollo rural sustentable que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural. Las acciones que el Estado realiza en el medio rural tienen el carácter prioritario, bajo criterios de equidad social, de género, integridad, productividad y sustentabilidad.
- El artículo 5° de la “**LDRS**”, establece que el Estado, a través del Gobierno Federal y en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que son considerados prioritarios en el desarrollo del país y tienen entre otros objetivos promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo agropecuario y no agropecuario en el medio rural, así como el incremento al ingreso y, corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo sustentable; y, contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación, mediante el impulso de la producción agropecuaria del país. Así también en su artículo 28, párrafo décimo segundo, señala que “se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación”.
- Asimismo, el ordenamiento legal antes señalado, establece en su artículo 116, que la política de financiamiento para el desarrollo rural sustentable se orientará a establecer un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes, que permita a los productores de todos los estratos y a sus organizaciones económicas y empresas sociales disponer de los recursos financieros adaptados, suficientes, oportunos y accesibles para desarrollar exitosamente sus actividades económicas.
- VII. Las responsabilidades inherentes a la sanidad e inocuidad animal y vegetal han sido por décadas una preocupación y ocupación del Gobierno Federal, por lo cual en muy distintos momentos se actualizó y modernizó su funcionamiento en sus aspectos legales, operativos y administrativos; no obstante, se reconoce la necesidad de contar con una visión institucional integrada que responda a las demandas en beneficio de la población. Orientar los esfuerzos para alcanzar la seguridad alimentaria, requiere desarrollar un modelo transdisciplinario que incorpore la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, con un enfoque integral para el corto, mediano y largo plazo, mismo que debe atender a su condición de instrumento estratégico de seguridad nacional.
- VIII. Que la Ley de Planeación señala que el de desarrollo rural deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género, y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la “**CONSTITUCIÓN**”.
- IX. Que el “**SENASICA**” tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permita mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias y pesqueras, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) e industria.
- X. El _____ de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “**Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2023**”, en adelante el “**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA**”, instrumento jurídico que rige la celebración y ejecución del presente Convenio de Colaboración.
- XI. El _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2023”, en adelante referido como las “**ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES**”.

- XII.** Que en las **“REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”**, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2023, en lo subsecuente referidos respectivamente como los **“COMPONENTES”** y el **“PROGRAMA”**, los requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa, los cuales tienen por objetivo contribuir a mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.
- XIII.** Que en el Anexo 11.1 del **“Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2022, en adelante citado como el **“DPEF”**, se autorizaron a la **“SADER”** los recursos presupuestales para el **“PROGRAMA”**, en los que se incluyen los recursos destinados a los **“COMPONENTES”**.
- XIV.** Que es atribución de la **“SADER”** por conducto del **“SENASICA”** (*CONFORME A LA LOAPF, REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SENASICA*)
- XV.** Que el **“SENASICA”** (*ATRIBUCIÓN ESPECÍFICA EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO*)
- XVI.** Que el **“SENASICA”** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permita mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias y pesqueras, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia acuícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) e industria.
- XVII.** Mediante el presente Convenio de Colaboración (*PROPÓSITO PRINCIPAL DEL INSTRUMENTO*)

DECLARACIONES

- I. Declara el “SENASICA”:**
- a.** Que la **“SADER”**, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b.** Que como lo establecen los artículos 1 del Reglamento Interior del **“SENASICA”** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, en adelante referido como el **“RISENASICA”** y 2, Apartado B, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo de 2021, en adelante referido como el **“RISADER”**, el **“SENASICA”** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la **“SADER”**.
- c.** Que entre las atribuciones conferidas en el artículo 3 del **“RISENASICA”**, al **“SENASICA”**, le corresponde, entre otras atribuciones, proponer al o la Secretario(a), la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional, en términos de la legislación aplicable.
- d.** Que el/la C. (*NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO*), en su carácter de (*CARGO DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO*) del **“SENASICA”** cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 6, fracción (*FRACCIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA*), 7, 13, 14 fracción XVII y (*ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA*) del **“RISENASICA”**; 52 y 53 del **“RISADER”**.
- e.** Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: **SNS960412AH4**.

- f. Que, para los efectos legales de este instrumento, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso PH3, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.
- II. Declara el “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)”:**
- a. Que es *(NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONTRAPARTE)*
- b. Que su misión es
- c. Que la visión es
- d. Que el/la *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)*, en su carácter de representante legal del *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número *(CLAVE DE ELECTOR)*, cuenta con las facultades y obligaciones *(FACULTADES Y OBLIGACIONES)*.
- e. El “*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*” asume en todo momento la responsabilidad de dar cumplimiento a todas y cada una las obligaciones contraídas con la celebración del presente instrumento legal y su **ANEXO TÉCNICO**, garantizando al “**SENASICA**” las condiciones de calidad requeridas.
- f. Que el “*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*”, tiene interés en realizar las actividades consistentes en *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)*, los cuales se detallan en el **ANEXO TÉCNICO**, que forma parte integrante del presente instrumento de Colaboración.
- g. Que cuenta con los recursos técnicos y humanos idóneos, altamente especializados para realizar en forma conjunta con el “**SENASICA**” y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.
- h. Que está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: *(RFC DE LA CONTRAPARTE)*
- i. Que señala como domicilio legal el ubicado en *(DOMICILIO DE LA CONTRAPARTE)*
- III. DE LAS “PARTES”:**
- a. Que, en virtud del contenido del capítulo de Antecedentes del presente instrumento, es voluntad de las “**PARTES**” celebrar el presente Convenio de Colaboración.
- b. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- c. Que de manera libre y voluntaria comparecen para celebrar el presente Convenio de Colaboración, por no existir dolo, error o mala fe en sus cláusulas.
- d. Que
- e. , reciprocidad y bien común, para dar cabal cumplimiento al objeto del mismo.
- f. Que reconocen el contenido de las disposiciones legales aplicables para la celebración y el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración al tenor del siguiente:

FUNDAMENTO

Con base en lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 4°, párrafo tercero; 25, 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; 2 fracción I, 9, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9, 16 fracción II, 22, 37, 38, 39 y 40, 41 de la Ley de Planeación; 25 fracción II del Código Civil Federal; 2, apartado B, fracción V, 52 y 53 del “**RISADER**”; 1, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 14, del “**RISENASICA**”;

Por lo que las “**PARTES**” celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes: *(AJUSTAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO SEÑALANDO LA LEGISLACIÓN APLICABLE)*

CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEL OBJETO.

Las “**PARTES**” convienen en conjuntar acciones y recursos para (*DESCRIBIR EN TÉRMINOS GENERALES*)

SEGUNDA. - DEL ANEXO TÉCNICO.

Las “**PARTES**” convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las “**PARTES**”, forma parte integrante del presente Convenio de Colaboración.

Por su parte el “**SENASICA**” a través de la (*ÁREA SUSTANTIVA QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN*) se compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), para alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el presente Convenio de Colaboración.

TERCERA. - DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración el “**SENASICA**” se compromete, previas autorizaciones presupuestales correspondientes, a transferir a el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) posterior a la firma del presente instrumento la cantidad de hasta (*\$00.00 PESOS 00/100 M.N.*) Los recursos que aporta el “**SENASICA**” a el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados a el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento.

CUARTA. - DE LA CUENTA BANCARIA.

El/La (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) deberá contar con una cuenta bancaria, exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas y Ley General de Contabilidad Gubernamental; lo anterior, con la finalidad de que el “**SENASICA**” por sí o por conducto de la “**SADER**” transfiera a el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) los recursos autorizados mediante la cláusula tercera del presente instrumento, misma que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la cuenta número (*NÚMERO DE CUENTA BANCARIA*) aperturada a nombre de la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), con clabe interbancaria (*CLABE*), de la Institución Bancaria denominada (*DENOMINACIÓN DEL BANCO*)

QUINTA. - DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las “**PARTES**” reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a la “(*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*)” deberán realizarse conforme a los términos del presente Convenio de Colaboración, su **ANEXO TÉCNICO** y de la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA. - DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

La administración, manejo y aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por la “**SADER**” a el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) quien bajo su más estricta responsabilidad y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el “**DPEF**”, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO**, aportando el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) la infraestructura necesaria que se requiera para la consecución de las metas convenidas

Asimismo, se establece que los recursos federales referidos en la cláusula tercera del presente Convenio de Colaboración, junto con sus productos financieros, en ningún momento formarán parte del patrimonio de la o del (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), en virtud de que los mismos son recursos federales asignados al “**SENASICA**”, de conformidad a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Los recursos transferidos por la “**SADER**” para la operación del presente Convenio de Colaboración, serán administrados por el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), quien deberá cumplir con las disposiciones que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal (*AÑO*), la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

SÉPTIMA. - DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

Para la disposición de los productos financieros generados, el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) deberá presentar al “**SENASICA**” la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización.

OCTAVA. - DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación, el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula tercera del presente Convenio de Colaboración, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones.

NOVENA. - DE LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

El/La (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

- I. En caso de que el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) haga mal uso o disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;
- II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2023; y
- III. En caso de que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines distintos a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA. - DE LAS OBLIGACIONES DEL “SENASICA”.

- I. Aportar en tiempo y forma los recursos presupuestales comprometidos para que la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), esté en posibilidad de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Colaboración y a las obligaciones pactadas;
- II. Proporcionar a la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), toda documentación y normatividad que se requiere para el debido cumplimiento del presente instrumento;
- III. Revisar el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas establecidas en el presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**, mediante la rendición de informes que de manera (*MENSUAL, TRIMESTRAL O FINAL*) le son presentados por el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), los cuales deberán contemplar los compromisos de cada una de las “**PARTES**”, respecto de los que se comunicarán las medidas correctivas necesarias que se requieren en su caso, a fin de evitar los posibles retrasos e incumplimientos que se pudieran presentar a lo largo de la vigencia del citado instrumento y de su **ANEXO TÉCNICO**;
- IV. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que se contraten para cumplir con el c **ANEXO TÉCNICO**, que realice el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) para la ejecución y debido cumplimiento del presente Convenio de Colaboración; apegándose a los principios de máxima eficiencia, económica y transparencia;
- V. Vigilar, supervisar y evaluar que en todo momento se cumpla con las disposiciones aplicables en las actividades en materia del presente instrumento de acuerdo a los parámetros técnicos que se encuentran establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- VI. En caso de retraso o indebido cumplimiento de las obligaciones contraídas por la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), requerirle, acorde con las disposiciones legales aplicables, el debido cumplimiento de los compromisos en los términos del presente Convenio de Colaboración; para lo cual, previo a la suscripción del citado instrumento, las “**PARTES**” de común acuerdo elaborarán una calendarización de las actividades y compromisos asumidos por cada una de ellas, en los cuales se establecerán los términos y los periodos en los que se desarrollarán las actividades, por lo que en caso de presentarse durante la ejecución del presente instrumento algún tipo de retraso o incumplimientos durante su vigencia deben estar previstos en el **ANEXO TÉCNICO**;

- VII. Revisar y avalar al término del presente instrumento, el finiquito que someta el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) conforme a las acciones realizadas para la difusión y divulgación de las acciones implementadas de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**;
- VIII. Contar con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo y Vinculación, en adelante referida como la “**DDV**”, del “**SENASICA**” para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones previstas en el presente instrumento, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración, así como en su **ANEXO TÉCNICO**;
- IX. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la “**SADER**”, y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA PRIMERA. - DE LAS OBLIGACIONES DE EL/LA “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)”:

- I. Concentrar en una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero los recursos federales asignados conforme a la cláusula tercera del presente instrumento de Colaboración;
- II. Aplicar los recursos federales que le son signados por el “**SENASICA**” al cumplimiento del objeto del presente instrumento, destinándolos única y exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contraídas, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como ejercerlos y comprobarlos según las disposiciones legales aplicables a la materia;
- III. Los recursos comprometidos y depositados en la cuenta bancaria proporcionada por el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) que generen rendimientos financieros, deberán cuantificarse y ser utilizados, en el objeto del presente Convenio de Colaboración, cuyas especificaciones se establecerán en el **ANEXO TÉCNICO**;
- IV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos a que se refiere en la cláusula tercera y los rendimientos generados por el desarrollo del objeto del presente instrumento, con término al 31 de diciembre del 2023 o en caso de rescisión del consensual;
- V. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria de los gastos realizados, por un periodo no menor a 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha de terminación del presente Convenio de Colaboración;
- VI. Elaborar y entregar al “**SENASICA**” los reportes (*MENSUALES Y TRIMESTRALES*) de los avances físicos-financieros, conforme a las especificidades convenidas por las “**PARTES**” en las reuniones de trabajo de la Comisión de Seguimiento; lo anterior, de acuerdo al formato correspondiente que el “**SENASICA**” emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;
- VII. Cumplir en tiempo y forma los compromisos contraídos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, poniendo para tal efecto todo el esfuerzo y empeño, apegándose a la normatividad aplicable emitida por “**SADER**” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para la difusión y divulgación, conforme a los términos del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- IX. Realizar, bajo su más estricta responsabilidad, las adquisiciones de bienes y servicios para la ejecución del proyecto y debido cumplimiento del presente convenio y su **ANEXO TÉCNICO**; apegándose a los principios de máxima eficiencia economía y transferencia;
- X. Al término de la vigencia del presente Convenio de Colaboración, el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) deberá acatar el destino que determine el “**SENASICA**” sobre los bienes muebles y suministros remanentes adquiridos con recursos del presente;
- XI. Brindar las facilidades, apoyos y documentación que sean necesarios, al personal de auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la auditoría Superior de la Federación y al Órgano Interno del Control del “**SENASICA**”, para realizar las revisiones que, de acuerdo a los programas, **ANEXO TÉCNICO** y del objeto se estipulen en el presente instrumento;
- XII. La (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no podrá transferir los recursos federales a una tercera persona para fines distintos a los suscritos o actividades no estipuladas en el objeto del presente instrumento;

- XIII.** Elaborar al término del presente Convenio de Colaboración, el instrumento de finiquito correspondiente en el que se establezcan los logros, los objetivos y el gasto de los recursos federales, con la finalidad de someterlo a consideración del “**SENASICA**” en el término de (5) cinco días hábiles contados a partir de la terminación de la vigencia del presente instrumento;
- XIV.** Contar con el visto bueno de la “**DDV**”, del “**SENASICA**” para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones previstas en el presente instrumento, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración, así como en su **ANEXO TÉCNICO**;
- XV.** En general cumplir y observar en todo momento la legislación vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS OBLIGACIONES DE LAS “PARTES”.

Ambas “**PARTES**” convienen en realizar las siguientes actividades:

- I.** Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones que se deriven de este Convenio de Colaboración y de su Programa de Trabajo respectivo, descrito en el **ANEXO TÉCNICO**;
- II.** Evaluar periódicamente las actividades realizadas y los avances obtenidos;
- III.** Reunirse cuando sea necesario para vigilar la ejecución y el control de las acciones objeto del presente instrumento;
- IV.** Realizar una reunión de trabajo para la presentación de los resultados misma que se definirá en la Comisión de Seguimiento.

DÉCIMA TERCERA. - DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las “**PARTES**” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice, por medios impresos y electrónicos, de las acciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, atendiendo lo establecido en el artículo (**ARTÍCULO**) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, 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”.

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “**SENASICA**” Órgano Administrativo Desconcentrado de la “**SADER**”.

Las imágenes institucionales de cada una de las “**PARTES**” podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

Las “**PARTES**” deberán contar con el visto bueno de la “**DDV**” del “**SENASICA**” para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones para implementación del objeto, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración, así como en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA CUARTA. - DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las “**PARTES**” acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrada en un plazo no mayor a (30) treinta días contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento por representantes de cada una de las “**PARTES**”, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la “**CS**” que coadyuve a la instrumentación, ejecución y cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente Convenio de Colaboración y de su **ANEXO TÉCNICO**, la cual se conformará de la siguiente manera:

POR PARTE DEL “SENASICA”:

- a) (*NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DEL SENASICA*)

POR PARTE DE EL/LA (ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE):

- a) (*NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LA CONTRAPARTE*)

Las “**PARTES**” acuerdan que en el supuesto de que se den cambios en la “**CS**” tanto en la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) como en el “**SENASICA**”, los/las responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las “**PARTES**”.

Las personas servidoras públicas del “**SENASICA**” contarán con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que le corresponderá al “**SENASICA**” proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las “**PARTES**” acuerdan que en un término de (30) treinta días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la “**CS**”, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los participantes.

Los(as) integrantes del “**CS**” podrán designar a un suplente para que los asista en caso de que se encuentren impedidos en asistir a las reuniones convocadas, quién deberá ser la persona servidora pública que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Invariablemente, por cada sesión de la “**CS**” se levantará un acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados, el servidor(a) público del “**SENASICA**” remitirá por correo electrónico a los miembros la propuesta de acta en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los miembros aprobarán el acta o mandarán sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que les fue enviada. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el acta se dará por aprobada. La persona servidora pública del “**SENASICA**” mantendrá el control y seguimiento de las actas.

Finalmente, las “**PARTES**” podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los(as) integrantes del “**CS**” podrán emitirlo.

DÉCIMA QUINTA. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA “CS”. Las “**PARTES**” acuerdan que la “**CS**” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión
- II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- III. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos financieros con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán de ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento;
- IV. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a informes mensuales y trimestrales;
- VI. Revisar y validar mediante acuerdo en la sesión respectiva los Informes físicos financieros mensuales, trimestrales y cierre operativo, constatando que los montos y metas programadas correspondan a las cantidades autorizadas en los Programas de Trabajo y, en su caso, modificaciones;
- VII. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el indebido cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- VIII. Establecer acuerdos en las sesiones ordinarias y extraordinarias, para solicitar a la Instancia Ejecutora presente la solventación respectiva, en caso de detectar incumplimientos conforme al Programa de Trabajo autorizado;
- IX. Solicitar la información y documentación comprobatoria de la operación y ejecución del Programa de Trabajo, sus modificaciones, transferencias y adecuaciones que presenten, a través de acuerdos en las sesiones que se realicen;
- X. Conocer y resolver en términos conciliatorios sobre las controversias que formulen las “**PARTES**”, que puedan surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.
- XI. Verificar al término del presente Convenio de Colaboración y previo a la suscripción del acta finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;

- XII. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las **“PARTES”**, la cual deberá ser resuelta de común acuerdo por la **“CS”** a efecto de determinar la propiedad de la misma;
- XIII. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo un acta de sesión en la que se haga constar el resultado de la misma y el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, y
- XIV. Hacer del conocimiento a las **“PARTES”** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios, al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.
- XV. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

DÉCIMA SEXTA. - DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.

El/La (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no podrá divulgar información que se maneje con motivo del Convenio de Colaboración, siendo en todo caso la **“SADER”** por conducto del **“SENASICA”**, la que resolverá respecto de la procedencia de las solicitudes de información que se presenten conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como las demás disposiciones que de ella se deriven.

Las **“PARTES”** convienen que toda la información que se maneje con motivo del presente Convenio de Colaboración, recibirá un trato estrictamente reservado y confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y al Reglamento de Transparencia, salvo aquella información que sea del dominio público, o bien, que lo sea después de haberse entregado a la contraparte. Se observará también lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DECIMA SÉPTIMA. - DE LA TRANSPARENCIA

Las **“PARTES”** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio de Colaboración en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA OCTAVA. - DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley Federal de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad vigente.

DÉCIMA NOVENA. - DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **“PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse o que impida el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **“PARTES”** tomarán, las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **“CS”**.

VIGÉSIMA. - DE LA RELACIÓN LABORAL.

Queda expresamente estipulado que cada una de las **“PARTES”** en el presente Convenio de Colaboración, cuenta con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal de alguna de las **“PARTES”** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Colaboración, permanecerá de 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, 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.

En consecuencia, el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al “**SENASICA**” de cualquier compromiso laboral o relación contractual en la que pudiera verse involucrada(o) por casos imputables a el/la propia (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) obligándose recíprocamente el “**SENASICA**” a ello.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

Las controversias, así como los derechos en materia de propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a las disposiciones legales en materia de propiedad industrial y derechos de autor. En consecuencia, la titularidad de cualquier trabajo que genere derechos de propiedad industrial e intelectual entre las “**PARTES**” con motivo de la formalización del presente instrumento, será resuelto por la Comisión de Seguimiento a efecto de determinar la propiedad del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá al “**SENASICA**”, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier otro ente fiscalizador competente, así como a aquellos competentes en materia de responsabilidad, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control del “**SENASICA**”.

VIGÉSIMA TERCERA. - DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación del informe final, las “**PARTES**” elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no queda liberada(o) de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA CUARTA. - DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las “**PARTES**” podrán dar por terminado de manera anticipada el presente Convenio de Colaboración, mediante aviso que por escrito otorgue a la otra parte, notificándolo(a) cuando menos con 10 días de anticipación.

En tal virtud, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar daños y perjuicios, tanto a ellas, como a una tercera persona, en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia del presente Convenio de Colaboración deberán ser concluidas, salvo mutuo acuerdo en contrario.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LA RESCISIÓN.

El presente Convenio de Colaboración podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) en términos del presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**;
- II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*), en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y
- III. Para el caso de que el “**SENASICA**” no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.
- IV. Por no contar con los recursos humanos y/o materiales de alguna de las “**PARTES**” para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.
- V. Por contratación o cesión a una tercera persona de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la “**CS**” notificará a la o a él (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) a fin de que, en un plazo máximo de 30 días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si el/la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por ésta, la “**CS**” estima que las mismas no son satisfactorias, rescindirá el presente Convenio de Colaboración, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA SEXTA. - DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

Las “PARTES” no podrán ceder total o parcialmente, temporal o definitivamente los derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración. En caso de contravenir lo anterior, será causa de rescisión del presente instrumento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO.

El presente Convenio de Colaboración durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las “PARTES” mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por la vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DISPOSICIONES GENERALES.

El “SENASICA” a través de la (DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE DEL CONVENIO) sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio de Colaboración, vigilará y supervisará la debida ejecución de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del presente instrumento, hasta su finiquito respectivo.

La Dirección General de Administración e Informática ha validado que cuenta con la disponibilidad presupuestal para cumplir compromisos derivados del presente instrumento y para realizar en su caso, la transferencia de recursos financieros respectivos.

Asimismo, el presente Convenio de Colaboración ha sido revisado y validado por ambas áreas legales, encontrando que el mismo se ajusta a las disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA NOVENA. - DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso, de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las “PARTES” acuerdan resolver de común acuerdo por la “CS” a que se refiere la cláusula décimo cuarta del Presente instrumento, y en caso de no llegar a un acuerdo entre las “PARTES”, acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

TRIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en las páginas web institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico Internet.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - DE LA VIGENCIA.

El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor el día de su firma y terminará el día (DÍA) de (MES) de (AÑO), no obstante, el/la “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)” queda obligada(o) a continuar con las acciones pactadas hasta su conclusión.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el 31 de diciembre del (AÑO)

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas las “PARTES” de su contenido y alcance legal, se firma el presente instrumento en cuatro tantos en original, en la Ciudad de México, a (DÍA) de (MES) de (AÑO)

POR EL “SENASICA”

POR EL/LA “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)”

ANEXO VII.

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.

ANEXO TÉCNICO DERIVADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL LA “SADER”, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL “SENASICA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA)*; Y POR LA OTRA PARTE, *(DENOMINACIÓN DE LA CONTRAPARTE)* EN LO SUCESIVO EL/LA “*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*”, REPRESENTADA POR *(NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL)*, EN SU CARÁCTER DE *(CARGO DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL)*, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”.

ANTECEDENTE

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA. - RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el “SENASICA” por conducto de la “SADER” se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al “*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*” la cantidad de \$00.00 *(CIFRA EN LETRA 00/100 M.N.)*. Recursos provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al Programa *Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria*

TERCERA. - METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINCIPAL)

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
<i>(CONSECUTIVO)</i>	<i>(ESPECIFICAR META)</i>	<i>(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)</i>

CUARTA. - CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto (\$)
<i>(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)</i>	<i>(ESPECIFICAR MONTO)</i>
TOTAL	<i>(TOTAL \$)</i>

QUINTA. - EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA. - ENTREGABLES.

El/La “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)” elaborará los informes físico-financieros que serán sometidos a la validación de la “(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)”. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción; supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA. - MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las “PARTES” mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA. - VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2023**, no obstante, el/la “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)”, queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, “LAS PARTES” firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a (DÍA) de (MES) de (AÑO).

POR EL “SENASICA”

POR EL/LA “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)”

(NOMBRE COMPLETO)

(CARGO)

(NOMBRE COMPLETO)

(CARGO)

ANEXO VIII.

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO, LA “SADER” A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN ADELANTE EL “SENASICA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL/LA (NOMBRE DEL DIRECTOR (A) GENERAL), EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL DE (DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL); Y POR LA OTRA PARTE, (DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “LA ASOCIACIÓN”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE), EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”; EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA (DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA A APLICAR), CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la “**CONSTITUCIÓN**”, establece en su artículo 4° que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable 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; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación;
- II. Que la Ley de Planeación señala que la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece tres Ejes Generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía; asimismo, prevé como sus principios rectores: “Honradez y honestidad”; “No al gobierno rico con pueblo pobre”; “Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”; “Economía para el bienestar”; “El mercado no sustituye al Estado”; “Por el bien de todos, primero los pobres”; “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”; “No puede haber paz sin justicia”; “El respeto al derecho ajeno es la paz”; “No más migración por hambre o por violencia”; “Democracia significa el poder del pueblo”, y “Ética, libertad, confianza”;
- IV. Que la Ley de Planeación señala que el desarrollo rural deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género, y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la “CONSTITUCIÓN”.
- V. Que el Eje General número III. **Economía**, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el apartado “**Autosuficiencia alimentaria y rescate del campo**”, señala como objetivos del desarrollo nacional, la implementación de políticas públicas que fortalezcan a comuneros, ejidatarios y pequeños propietarios, así como la reducción de la importación de los alimentos que se consumen, insumos, maquinaria, equipo y combustibles para la agricultura, además establece que el gobierno federal se ha propuesto como uno de sus objetivos romper el círculo vicioso entre postración del campo y dependencia alimentaria. Por lo tanto, incrementar la producción sostenible e integrar las cadenas de valor agropecuarias y pesqueras, así como la capitalización productiva en insumos, infraestructura y equipamiento, promoverá la creación y fortalecimiento de valores regionales, logrando así mejorar la red operativa de programas agrícolas para proporcionar una atención digna a la población; el “**SENASICA**” debe proveer los bienes públicos (Sanidad e Inocuidad en materia vegetal, animal, pesquera y de acuicultura) que coadyuvan en la seguridad alimentaria y al bienestar ya referidos.

VI. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes: 1.- Combatir frontalmente las causas y los efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano;

VII. Con fundamento en los artículos 1°, 5° y 6° de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en adelante “**LDRS**”, se considera de interés público el desarrollo rural sustentable que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural. Las acciones que el Estado realiza en el medio rural tienen el carácter prioritario, bajo criterios de equidad social, de género, integridad, productividad y sustentabilidad.

El artículo 5° de la “**LDRS**”, establece que el Estado, a través del Gobierno Federal y en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que son considerados prioritarios en el desarrollo del país y tienen entre otros objetivos promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo agropecuario y no agropecuario en el medio rural, así como el incremento al ingreso y, corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo sustentable; y, contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación, mediante el impulso de la producción agropecuaria del país. Así también en su artículo 28, párrafo décimo segundo, señala que “se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación”.

Asimismo el ordenamiento legal antes señalado, establece en su artículo 116, que la política de financiamiento para el desarrollo rural sustentable se orientará a establecer un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes, que permita a los productores de todos los estratos y a sus organizaciones económicas y empresas sociales disponer de los recursos financieros adaptados, suficientes, oportunos y accesibles para desarrollar exitosamente sus actividades económicas.

VIII. Las responsabilidades inherentes a la sanidad e inocuidad animal y vegetal han sido por décadas una preocupación y ocupación del Gobierno Federal, por lo cual en muy distintos momentos se actualizó y modernizó su funcionamiento en sus aspectos legales, operativos y administrativos; no obstante, se reconoce la necesidad de contar con una visión institucional integrada que responda a las demandas en beneficio de la población. Orientar los esfuerzos para alcanzar la seguridad alimentaria, requiere desarrollar un modelo transdisciplinario que incorpore la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, con un enfoque integral para el corto, mediano y largo plazo, mismo que debe atender a su condición de instrumento estratégico de seguridad nacional.

IX. Que el “**SENASICA**” tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permitan mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias y pesqueras, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) y la industria.

X. El _____ de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “**Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2023**”, en adelante el “**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA**”, instrumento jurídico que rige la celebración y ejecución del presente Convenio de Concertación.

- XI. El _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2023”, en adelante referido como el **“ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”**.
- XII. Que en las **“REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”**, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2023, en lo subsecuente referidos respectivamente como los **“COMPONENTES”** y el **“PROGRAMA”**, los requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa, los cuales tienen por objetivo contribuir a mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.
- XIII. Que en el Anexo 11.1 del **“Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2022, en adelante citado como el **“DPEF”**, se autorizaron a la **“SADER”** los recursos presupuestales para el **“PROGRAMA”**, en los que se incluyen los recursos destinados a los **“COMPONENTES”**.
- XIV. Que es atribución de la **“SADER”** por conducto del **“SENASICA”** (*CONFORME A LA LOAPF, REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SENASICA*)
- XV. Que el **“SENASICA”** (*ATRIBUCIÓN ESPECÍFICA EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO*)
- XVI. Que el **“SENASICA”** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permitan mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias, pesquera, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia acuícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores(as), consumidores(as) y e industria.
- XVII. Mediante el presente Convenio de Concertación (*PROPÓSITO PRINCIPAL DEL INSTRUMENTO*)

DECLARACIONES

- I. **Declara el “SENASICA”:**
- a. Que con base en las disposiciones contenidas en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la **“SADER”** es una Dependencia de la Administración Pública Federal.
- b. Que como lo establecen el artículo 2 apartado B, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo I de 2021, referido como **“RISADER”**, y 1 del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria en adelante referido como el **“RISENASICA”**, el **“SENASICA”** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la **“SADER”**.
- c. Que entre las atribuciones conferidas en el artículo 3 del **“RISENASICA”** al **“SENASICA”** le corresponde proponer al/la Secretario(a), la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, en las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional, en términos de la legislación aplicable.
- d. Que (**NOMBRE DEL DIRECTOR(A)**) en su carácter de Director(a)General de (**DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL**) del **“SENASICA”** cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Concertación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 6 fracción (*FRACCIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA*), 7, 13, 14 fracciones XVII y (*ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA*) del **“RISENASICA”**, 52 y 53 del **“RISADER”**.
- e. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con el número **SNS960412AH4**.

- f. Que, para los efectos legales de este instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- II. Declara el/la (DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS):**
- a. Que es (NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONTRAPARTE).
- b. Que su objeto es (DESCRIBIR DE FORMA GENERAL EL OBJETO)
- c. Que su apoderado(a) legal el (NOMBRE DEL/LA REPRESENTANTE) está plenamente facultado(a) para suscribir el presente Convenio de Concertación, como lo acredita la Escritura Pública número (NÚMERO, FECHA) otorgada ante la fe del licenciado(a) (NOMBRE DEL NOTARIO(A), NÚMERO Y ENTIDAD DE NOTARÍA) inscrita en la Dirección General del Registro Público de Personas Morales, bajo el folio mercantil número (NÚMERO), de fecha (FECHA). Manifestado bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades no le han sido revocadas, modificadas y/o limitadas.
- d. El/La “(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)” asume en todo momento la responsabilidad de dar cumplimiento a todas y cada una las obligaciones contraídas con la celebración del presente instrumento legal y su ANEXO TÉCNICO o “PROGRAMA DE TRABAJO DE GASTOS DE OPERACIÓN”, garantizando al “SENASICA” las condiciones de calidad requeridas.
- e. Que el/la “(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)”, tiene interés en realizar las actividades consistentes en (MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES), los cuales se detallan en el ANEXO TÉCNICO, que forma parte integrante del presente instrumento de Concertación.
- f. Que cuenta con la capacidad administrativa y legal idóneos, con personal altamente especializado para realizar en forma conjunta con el “SENASICA” y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.
- g. Que cuenta con los recursos técnicos y humanos idóneos, altamente especializados para realizar en forma conjunta con el “SENASICA” y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.
- h. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: (CLAVE).
- i. Que para efectos legales de este instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en:(DOMICILIO).
- III. DE LAS “PARTES”:**
- a. Que en virtud del contenido del capítulo de los Antecedentes, es voluntad de las “PARTES” celebrar el Convenio de Concertación.
- b. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- c. Que manifiestan su mejor disposición, bajo los principios de cooperación, reciprocidad y bien común, para dar cabal cumplimiento al objeto del mismo.
- d. Que conocen el contenido de las disposiciones legales aplicables para la celebración y cumplimiento del presente Convenio de Concertación, al tenor del siguiente:

FUNDAMENTO

Con base en lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 4° párrafo tercero; 25, 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; 2, fracción I, 9, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9, 16 fracción II, 22, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 25 fracción II del Código Civil Federal; 2, apartado B, fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural “RISADER”; 1, 4, 5, 6 7, 11, 13, 14 fracciones XVII y XXII del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria “RISENASICA”.

Las “PARTES” celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes: (AJUSTAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO SEÑALANDO LA LEGISLACIÓN APLICABLE)

CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEL OBJETO.

Las “**PARTES**” convienen en conjuntar acciones y recursos para la **(DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA APLICAR)** que permitan alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el presente instrumento jurídico y su “**ANEXO TÉCNICO**”.

SEGUNDA. - DEL ANEXO TÉCNICO.

Las “**PARTES**” convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)**, así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las “**PARTES**”, forma parte integrante del presente Convenio de Concertación.

Por su parte el “**SENASICA**” se compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe la/el **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)**, para alcanzar los objetivos y las metas plasmadas en el presente Convenio de Concertación y su **ANEXO**.

TERCERA. - DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el “**SENASICA**” se comprometen previas autorizaciones presupuestales, a transferir a el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** la cantidad de **\$00'000,000.00 (CANTIDAD CON LETRA PESOS 00/100 M.N.)**.

Los recursos que el “**SENASICA**” por sí o a través de la “**SADER**” transfiera al o a la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)**, estando sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio, conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO**, el cual formará parte integrante del presente instrumento.

CUARTA. - DE LA CUENTA BANCARIA.

El/La **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y Ley General de Contabilidad Gubernamental; lo anterior, con la finalidad de que el “**SENASICA**” por conducto de la “**SADER**” transfiera a el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** los recursos autorizados mediante la Cláusula Tercera del presente instrumento, misma que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la Cuenta **(NÚMERO DE CUENTA)**, aperturada a nombre del/la **(TITULAR DE LA CUENTA)**, con **CLABE Interbancaria (CLAVE INTERBANCARIA)**, de la Institución Bancaria denominada **(NOMBRE DEL BANCO)**.

QUINTA. - DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las “**PARTES**” reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados(as) sujetos a la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados deberá realizarse conforme a los términos del presente Convenio de Concertación, su **ANEXO TÉCNICO** y la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA. - DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

La administración, manejo y aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por el “**SENASICA**” a través de la “**SADER**” a la **(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)** quien bajo su más estricta responsabilidad, y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el “**DPEF**”, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO** aportando la **(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)**, la infraestructura necesaria que se requiera para la consecución de las metas convenidas.

Asimismo, se establece que los recursos federales referidos en la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, junto con sus productos financieros, en ningún momento formarán parte del patrimonio del **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)**, en virtud de que los mismos son recursos federales asignados al “**SENASICA**”, de conformidad a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

Los recursos transferidos por el “**SENASICA**” por sí o a través de la “**SADER**” para la operación del presente Convenio de Concertación, serán administrados por el/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), quién deberá de cumplir con las disposiciones que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria su Reglamento y demás normatividad aplicable.

SÉPTIMA. - DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

En caso de que por la entrega de los recursos establecidos en este Convenio de Concertación se generen productos financieros, el/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) deberá presentar al “**SENASICA**” la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización, mediante la modificación del anexo técnico que corresponda.

OCTAVA. - DEL REGISTRO DE CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación, el/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.

NOVENA. - DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. El/La (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

- I. En caso que el/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) haga mal uso o disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;
- II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2023; y
- III. En caso que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines diversos a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA. - DE LAS OBLIGACIONES DEL “SENASICA”.

- I. Aportar en tiempo y forma los recursos presupuestales comprometidos, para que la/el (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), se encuentre en posibilidad de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;
- II. Proporcionar a la o a el (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), toda documentación y normatividad que se requiere para el debido cumplimiento del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;
- III. Revisar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** mediante la rendición de informes físicos-financieros **calendarizados**, así como el informe final que le sean presentados por la/el (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), respecto de los que se comunicarán las medidas correctivas necesarias que se requieran en su caso, a fin de evitar los posibles retrasos e incumplimientos que se pudieran presentar a lo largo de la vigencia del instrumento jurídico y su **ANEXO TÉCNICO**;
- IV. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que se contraten para cumplir con las acciones comprometidas en el **ANEXO TÉCNICO** que el/ la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) para la ejecución y debido cumplimiento del presente Convenio de Concertación; apegándose a los principios de máxima eficiencia, economía y transparencia;
- V. Vigilar, supervisar y evaluar que en todo momento se cumpla con las disposiciones aplicables de acuerdo a los parámetros técnicos que se encuentran establecidos en el presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;
- VI. En caso de retraso o indebido cumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), requerirle acorde con las disposiciones legales aplicables, el debido cumplimiento de los compromisos pactados en los términos del presente Convenio de Concertación; para lo cual, las “**PARTES**” de común acuerdo elaborarán una calendarización de las actividades y los compromisos asumidos por cada una de ellas, en los cuales se establecerán los términos y los periodos en los que se desarrollarán las actividades, por lo que en caso de presentarse durante la ejecución del presente instrumento algún tipo de retraso o incumplimiento durante su vigencia deben estar previstos en el **ANEXO TÉCNICO**;

- VII. Revisar y avalar los reportes de los avances físico-financieros, así como el informe físico-financiero final que elabore el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** conforme se acuerde por los responsables de acuerdo al formato correspondiente que el “**SENASICA**” emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;
- VIII. Revisar y avalar, al término del Convenio el acta de cierre finiquito, que someta y elabore el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** conforme a las acciones realizadas para su operación y funcionamiento en las actividades necesarias para la formulación, desarrollo, identificación, planeación, programación, operación, seguimiento y evaluación de programas de salud animal, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**, y su respectivo ejercicio del recurso referido en la Cláusula Tercera del presente consensual; y
- IX. En general cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la “**SADER**” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA PRIMERA. - DE LAS OBLIGACIONES DEL/LA (DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS).

- I. Concentrar en una cuenta única los recursos federales asignados conforme a la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación;
- II. Aplicar los recursos federales que le son asignados en el presente instrumento, destinándolos única y exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contraídas, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como ejercerlos y comprobarlos según las disposiciones legales aplicables a la materia;
- III. Los recursos comprometidos y depositados en la cuenta bancaria proporcionada por el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** que generen rendimientos financieros, deberán cuantificarse y ser utilizados en el objeto del presente Convenio de Concertación, cuyas especificaciones se establecerán en el **ANEXO TÉCNICO**;
- IV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos a que se refiere en la Cláusula Tercera y los rendimientos generados por el desarrollo del objeto del presente instrumento, con término al 31 de diciembre de 2023, o en caso de rescisión del presente instrumento jurídico.
- V. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria de los gastos realizados, por un periodo no menor a **5 (cinco) años**, contados a partir de la fecha de terminación del presente instrumento;
- VI. Elaborar y entregar los reportes mensuales y final de los avances físicos-financieros, conforme a las especificidades convenidas en las reuniones de trabajo de la Comisión de Seguimiento; lo anterior, de acuerdo al formato correspondiente que el “**SENASICA**” emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;
- VII. Cumplir en tiempo y forma los compromisos contraídos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, poniendo para tal efecto todo el esfuerzo y empeño, apegándose a la normatividad aplicable emitida por la “**SADER**” y las demás disposiciones aplicables conforme a la legislación vigente.
- VIII. Realizar bajo su más estricta responsabilidad las adquisiciones de bienes y servicios para la ejecución y debido cumplimiento del Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**, apegándose a los principios de máxima eficiencia, economía y transparencia;
- IX. Al término de la vigencia del presente Convenio de Concertación, el/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** deberá acatar el destino que determine el “**SENASICA**” sobre los bienes muebles y suministros remanentes adquiridos con recursos del presente Convenio de Concertación.
- X. Brindar las facilidades, apoyos y documentación que sean necesarios, al personal de auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y al Órgano Interno de Control en el “**SENASICA**”, para realizar las revisiones que, de acuerdo a los programas, **ANEXO TÉCNICO** y objeto se estipulen en el presente instrumento;

- XI. El/La (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) no podrá transferir los recursos federales a una tercera persona para fines distintos a los suscritos o actividades no estipuladas en el objeto del presente instrumento;
- XII. Elaborar al término del presente Convenio de Concertación el instrumento finiquito correspondiente, en el que se establezcan los logros y el gasto de los recursos federales, con la finalidad de someterlo a consideración del “**SENASICA**” en el término de **(5) cinco días hábiles** contados a partir de la terminación de la vigencia del presente instrumento;
- XIII. En general cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la “**SADER**” y las demás aplicables, conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS OBLIGACIONES DE LAS “PARTES”.

Las “**PARTES**” convienen realizar las siguientes actividades:

- I. Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones que se deriven de este Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;
- II. Revisar periódicamente las actividades realizadas y los avances obtenidos;
- III. Reunirse cuando sea necesario para vigilar la ejecución y control de las acciones objeto del presente instrumento;
- IV. Realizar una reunión de trabajo para la presentación de los resultados, misma que se definirá en la Comisión de Seguimiento.

DÉCIMA TERCERA. - DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las “**PARTES**” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos de las acciones derivadas del presente Convenio de Concertación, atendiendo lo establecido en el artículo ___ numeral ____, inciso ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, deberá contener la leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido en el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “**SENASICA**” Órgano Administrativo Desconcentrado de la “**SADER**”.

Las imágenes institucionales de cada una de las “**PARTES**” podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

DÉCIMA CUARTA. - DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las “**PARTES**” acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrado en un plazo no mayor a 30 (treinta) días, por representantes de cada una de las “**PARTES**”, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la “**CS**”, que coadyuve a la instrumentación, ejecución y el cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO** respectivo. La Comisión se conformará de la siguiente manera:

POR EL “SENASICA”:

- I.
- II.
- III.

POR EL/LA (DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS).

- I.
- II.
- III.

Las “**PARTES**” acuerdan que el/la (**NOMBRE**) servidor(a) público(a) del “**SENASICA**”, será quien convoque a las reuniones de la “**CS**”, asimismo acuerdan que en el supuesto que se den cambios en la misma tanto en la/el (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) como en el “**SENASICA**”, los(as) responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las “**PARTES**”.

El Servidor Público del “**SENASICA**” contará con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que corresponderá al “**SENASICA**” proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las “**PARTES**” acuerdan que en un término de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la “**CS**”, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los(as) participantes.

Los(as) integrantes de la “**CS**” podrán designar a un(a) suplente para que los asista en caso de que se encuentren impedidos en asistir a las reuniones convocadas, quien deberá ser la persona servidora pública que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Una vez conformada la “**CS**”, deberán de elaborarse actas de sesión o minutas de trabajo, en donde se plasmarán los acuerdos convenidos en las reuniones convocadas, firmando de conformidad por los integrantes de la misma.

Invariablemente, por cada sesión de la “**CS**” se levantará un acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados, la persona servidora pública del “**SENASICA**” remitirá por correo electrónico a los miembros la propuesta de acta en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los miembros aprobarán el acta o mandarán sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que les fue enviada. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el acta se dará por aprobada. La persona servidora pública del “**SENASICA**” mantendrá el control y seguimiento de las actas.

Finalmente, las “**PARTES**” podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los integrantes de la “**CS**” podrán emitirlo.

DÉCIMA QUINTA. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA “CS”. Las “**PARTES**” acuerdan que la “**CS**” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión.
- II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- III. Establecer acuerdos en las sesiones ordinarias y extraordinarias, para solicitar a la Instancia Ejecutora presente la solventación respectiva, en caso de detectar incumplimientos conforme al Programa de Trabajo autorizado;
- IV. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos-financieros con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- V. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- VI. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a los informes que en el consenso de las partes se hayan comprometido y final;
- VII. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el indebido cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- VIII. Conocer y resolver en términos conciliatorios sobre las controversias que formulen las “**PARTES**”, que pudieran surgir del cumplimiento del presente instrumento y su “**ANEXO TÉCNICO**”;
- IX. Verificar al término del presente Convenio de Concertación y previo a la suscripción del acta de cierre de finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;
- X. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las “**PARTES**”;

- XI. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo un acta de sesión en la que se haga constar el resultado de la misma, así como el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- XII. Tomar los acuerdos complementarios pertinentes en relación con los problemas no previstos en la ejecución del objeto del presente instrumento con el propósito de obtener el pleno cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **“ANEXO TÉCNICO”**;
- XIII. Hacer del conocimiento a las **“PARTES”** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**; y
- XIV. Previo consentimiento expreso del **“SENASICA”**, y toda vez que los procesos de aplicación de técnicas de bioseguridad son dinámicos y cambiantes, autorizar el cambio de los conceptos y distribución de los montos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA SEXTA. - DE LA TRANSPARENCIA. -

Las **“PARTES”** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio de Concertación en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El/La **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley General de Protección de los Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados(as), y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los(as) Particulares y demás normatividad aplicable vigente.

DÉCIMA OCTAVA. - DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **“PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse que pueda impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **“PARTES”** tomarán las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **“CS”**.

DÉCIMA NOVENA. - DE LA RELACIÓN LABORAL.

Queda expresamente estipulado que cada una de las **“PARTES”** en el presente Convenio de Concertación, cuenta con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal de alguna de las **“PARTES”** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Concertación, permanecerá de 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, 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).

En consecuencia, la/el **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **“SENASICA”** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en la que pudiera verse involucrada(o) por casos imputables a al/la propio(a) **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** obligándose recíprocamente el **“SENASICA”** a ello.

VIGÉSIMA. - DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

Las controversias, así como los derechos en materia de propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del objeto del presente Convenio de Concertación, estarán sujetos a las disposiciones legales en materia de propiedad industrial y autoral.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá al **“SENASICA”**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier otro ente fiscalizador competente, así como aquellos competentes, en materia de responsabilidad conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control en el **“SENASICA”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación de los informes parciales, las **“PARTES”** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la/el **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** no queda liberada(o) de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA TERCERA. - DE LA TERMINICACIÓN ANTICIPADA.

Las **“PARTES”** podrán dar por terminado de manera anticipada el presente Convenio de Concertación, mediante aviso que por escrito otorgue a la otra parte, notificándolo cuando menos con 10 (diez) días de anticipación.

En tal virtud, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar daños y perjuicios tanto a ellas, como a una tercera persona en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia del presente Convenio de Concertación deberán ser concluidas, salvo mutuo acuerdo en contrario.

VIGÉSIMA CUARTA. - DE LA RESCISIÓN.

El presente Convenio de Concertación podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la/el **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)**, en términos del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;
- II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte del/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y
- III. Para el caso que el **“SENASICA”** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.
- IV. Por no contar con los recursos humanos o materiales de alguna de las **“PARTES”** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.
- V. Por contratación o sesión a una tercera persona de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **“CS”** notificará al/la **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** a fin de que en un plazo máximo 30 (treinta) días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la/el **(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)** no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por éste(a), la **“CS”** estima que las mismas no son satisfactorias rescindirá el presente Convenio de Concertación, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

Las **“PARTES”** no podrán ceder total o parcialmente, temporal o definitivamente los derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio de Concertación. En caso de contravenir lo anterior, será causa de rescisión del presente instrumento.

VIGÉSIMA SEXTA. – DE LA TRANSPARENCIA.

Las **“PARTES”** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio de Concertación en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO.

El presente Convenio de Concertación durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las “**PARTES**” mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los(as) signatarios(as) a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DISPOSICIONES GENERALES.

El “**SENASICA**” a través de la Dirección General (**DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL**), sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio de Concertación, vigilará y supervisará la debida ejecución de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del presente instrumento, hasta el finiquito financiero.

La Dirección General Administración e Informática del **SENASICA**, ha validado que cuenta con la disponibilidad presupuestal para cumplir los compromisos derivados del presente instrumento y para realizar en su caso, la transferencia de recursos financieros.

VIGÉSIMA NOVENA. - DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Las “**PARTES**” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las “**PARTES**” acuerdan resolver de común acuerdo por la “**CS**” a que se refiere la Cláusula Décimo Cuarta del presente instrumento, y en caso de no llegar a un acuerdo entre las “**PARTES**” acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier causa.

TRIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en las páginas web institucionales de las “**PARTES**”, a través del sistema electrónico Internet.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - DEL DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL PROYECTO.

Las “**PARTES**” acuerdan que en caso de que se adquieran bienes muebles con el subsidio aportado de acuerdo a la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, una vez que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad, estos quedarán en guarda-custodia del/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), y dichos bienes se deberán reutilizar en la consecución de proyectos futuros entre las “**PARTES**”.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA VIGENCIA.

El presente Convenio de Concertación entrará en vigor el día de su firma y terminará el día 31 de diciembre de 2023, no obstante, la/el (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas las “**PARTES**” de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en original, al calce y al margen en todas sus fojas útiles en la Ciudad de México, el día (**NÚMERO**) de (**MES**) del 2023.

POR EL “SENASICA”

POR (DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)

(**NOMBRE DEL DIRECTOR(A) GENERAL**)

(**NOMBRE DEL/LA REPRESENTANTE**)

(**NOMBRE DEL/LA REPRESENTANTE**)

ANEXO IX.

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO, LA "SADER" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN ADELANTE EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL/LA (NOMBRE DEL DIRECTOR(A) GENERAL), EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL DE (DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL); Y POR LA OTRA PARTE, (DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (NOMBRE DEL/ LA REPRESENTANTE), EN SU CARÁCTER DE APODERADO(A) LEGAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES"; CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES PARA QUE (DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS) FUNJA COMO COADYUVANTE DEL SENASICA PARA (DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA APLICAR).

ANTECEDENTE

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA. - RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el "SENASICA" se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al/el "(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)" la cantidad de \$00.00 (CIFRA EN LETRA 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al Programa (ESPECIFICAR PROGRAMA).

TERCERA. - METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINCIPAL)

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
(CONSECUTIVO)	(ESPECIFICAR META)	(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)

CUARTA. - CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto (\$)
(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)	(ESPECIFICAR MONTO)
TOTAL	(TOTAL \$)

QUINTA. - EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA. - ENTREGABLES.

El/La "(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)" elaborará los informes-físico financieros que serán sometidos a la validación de la "(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)". Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción, supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA. - MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las "PARTES" mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios(as) a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA. - VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2023**, no obstante, el/la "(DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS)", queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, "LAS PARTES" firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a (DÍA) de (MES) de (AÑO).

POR EL "SENASICA"

POR LA "(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)"

(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)

(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)

ANEXO X.

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO LA “SADER”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL “SENASICA”; Y EL/LA (*NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO*), EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA “SADER” EN EL ESTADO DE (*NOMBRE DEL ESTADO*); Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (*NOMBRE DEL ESTADO*), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL/LA GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL, EL (*NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO*), ASISTIDO POR EL/LA (*SECRETARIO(A) GENERAL DE GOBIERNO O EQUIVALENTE*), EL/LA (*NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)*) Y EL/LA (*SECRETARIO(A) DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE*), EL/LA (*NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)*), QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente la “**CONSTITUCIÓN**” establece en su artículo 26 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; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instauro que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de estos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la “**CONSTITUCIÓN**”, establece en su artículo 4 que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable 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; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instauro que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- III. Que el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para (*OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN/ACCIONES A IMPLEMENTAR*).
- IV. Que de conformidad con los artículos 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que 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.
- V. Que, mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, las “**PARTES**” manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al (*OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN/ACCIONES A IMPLEMENTAR*).

DECLARACIONES**I. DECLARA LA “SADER”:**

- a. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la “**CONSTITUCIÓN**”; 2o. fracción I, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores (as) rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas.
- c. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.
- d. Que su titular el **DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA**, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 14, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 2, 4, 5 fracciones I y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- e. Que el/la Titular de la “**SADER**” dispone que será el “**SENASICA**” quien se encargue del seguimiento y vigilancia del presente instrumento.

En razón de lo cual, el “**SENASICA**” se compromete a informar de manera oportuna a la Oficina de Representación de la “**SADER**” en el Estado de (*NOMBRE DEL ESTADO*) las acciones a implementar para el cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.
- f. Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2., B, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; el artículo 1, del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en lo sucesivo “**RISENASICA**”, el “**SENASICA**” es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la “**SADER**”.
- g. Que conforme al artículo 3 del “**RISENASICA**”, le compete al “**SENASICA**” proponer al/la Secretario(a), la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y, de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional.
- h. Que el **DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA**, en su carácter de Director en Jefe del “**SENASICA**” cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 11 del “**RISENASICA**” y 2 Apartado B fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- i. El/La (*NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)*), en su carácter de Titular de la Dirección de la Oficina de Representación de la “**SADER**” en el Estado de (*NOMBRE DEL ESTADO*), se encuentra facultado(a) para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, fracciones IV y VI, 36 primer párrafo y 37 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

- j. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.
- k. *(OTRAS ESPECÍFICAS EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*
- II. DECLARA EL “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”:**
- a. Que el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*.
- b. Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el/la Gobernador(a) del Estado, quien tiene las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos *(ARTÍCULOS)*, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; y *(ARTÍCULOS)*, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, el/la titular del Poder Ejecutivo del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- c. Que con fundamento en lo establecido en los artículos *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; *(ARTÍCULOS)* de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, interviene también en la suscripción del presente documento el/la Secretario(a) General de Gobierno.
- d. Que el/la Titular del “**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**” dispone que la implementación, ejecución y seguimiento del presente instrumento se harán por conducto de la *(SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE)*, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio en términos del artículo *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; en relación con los artículos *(ARTÍCULOS)*, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado *(NOMBRE DEL ESTADO)* y, *(ARTÍCULOS)* de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* y le corresponde formular y conducir la política contemplada en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad animal o vegetal; así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad del Estado.
- e. Que tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de la “**SADER**”, por conducto del “**SENASICA**” y con la Oficina de Representación de la “**SADER**” en el estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, a efecto de establecer las bases y mecanismos para la *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)*.
- f. Que, para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en *(DOMICILIO COMPLETO)*.
- g. *(OTRAS ESPECÍFICAS EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*
- III. DE LAS “PARTES”:**
- a. Que, en virtud del contenido del capítulo de Antecedentes del presente instrumento, es voluntad de las “**PARTES**” celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- b. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- c. Que de manera libre y voluntaria comparecen para celebrar el presente Convenio de Coordinación, por no existir dolo, error o mala fe en sus cláusulas.

MARCO NORMATIVO

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 4o., 25, 26, 40, 43, 90 y 116 fracción VII de la **“CONSTITUCIÓN”**; 2 fracción I, 3, fracción I, 9, 14, 16, 17, 17 BIS, 18, 22, 26 y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 5o., 12, 19, 23, 27, 28, 32 fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4, 67, 113, 126, 127, 128 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Animal; 113, 253, 257, 259, 261, 268, 269 y 270 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 5, 54, 55, 59 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 2 inciso a) fracción XI, 4, 5 fracciones I y XX, 17 fracciones IV y VI, 18, 36 primer párrafo, 37 fracción I, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 5, 6 y 11 del **“RISENASICA”** así como los artículos (**ARTÍCULOS**) de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de (**NOMBRE DEL ESTADO**); (**ARTÍCULOS**) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de (**NOMBRE DEL ESTADO**); y (**ARTÍCULOS**) de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de (**NOMBRE DEL ESTADO**); las **“PARTES”** celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

Las **“PARTES”** convienen en coordinar acciones y recursos para el (**DESCRIBIR EN TÉRMINOS GENERALES**).

SEGUNDA. - DEL ANEXO TÉCNICO.

Las **“PARTES”** convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el/la (**ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE**), así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las **“PARTES”**, forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación.

Por su parte el **“SENASICA”** a través del/la (**ÁREA SUSTANTIVA QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN**) compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe (**ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE**), para alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA. - DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el **“SENASICA”** por sí o a través de la **“SADER”** se compromete, previas autorizaciones presupuestales a transferir al/el (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) la cantidad de hasta \$000000.00 (**CANTIDAD CON LETRA PESOS 00/100 M.N.**).

Los recursos que aporta el/la **“SADER”** a través del **“SENASICA”** al/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**), para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados al/la (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento.

CUARTA. - DE LA CUENTA BANCARIA.

El/La (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y Ley General de Contabilidad Gubernamental; lo anterior, con la finalidad de que la **“SADER”** transfiera al/ el (**DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS**) los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, misma(o) que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la Cuenta (**NÚMERO DE CUENTA**) aperturada a nombre de (**TITULAR DE LA CUENTA**), con Clabe Interbancaria (**CLABE**) de la Institución Bancaria denominada (**DENOMINACIÓN DEL BANCO**).

QUINTA. - DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las **“PARTES”** reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son consideradas sujetos a la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados deberá realizarse conforme a los términos del presente Convenio de Coordinación, el **ANEXO TÉCNICO** y la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA. - DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

Corresponde al (*QUIEN ADMINISTRE LOS RECURSOS*), la administración, manejo y aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por la “**SADER**” al/el (*DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS*), quien bajo su más estricta responsabilidad y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO**;

En consecuencia, dichos recursos presupuestales no perderán su carácter federal, por lo que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio; así como a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

SÉPTIMA. - DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

Para la disposición de los productos financieros generados, la/el (*QUIEN ADMINISTRE LOS RECURSOS*) deberá presentar al “**SENASICA**” la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización.

OCTAVA. - DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación, el/la (*DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS*) debe mantener un registro actualizado de su contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

NOVENA. - DE LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

El/La (*DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS*) deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los (*NÚMERO DE DÍAS*) días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

- I. En caso que el/la (*DESTINATARIO(A) DE LOS RECURSOS*) haga mal uso o mala disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;
- II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2023; y
- III. En caso que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines diferentes a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LA “SADER”.

La “**SADER**”, a través del “**SENASICA**”, se obliga a:

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V. ...

DÉCIMA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”.

El “**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**”, se obliga a:

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V. ...

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS ACTIVIDADES CONJUNTAS DE LAS “PARTES”.

Las “PARTES” convienen en realizar de forma conjunta las siguientes actividades:

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V. ...

DÉCIMA TERCERA. - DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las “PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos de las acciones derivadas del presente Convenio de Coordinación, atendiendo lo establecido en el artículo (ARTÍCULO) numeral _____ inciso _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023, 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”

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de la “SADER”.

Las imágenes institucionales de cada una de las “PARTES” podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

DÉCIMA CUARTA. - DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las “PARTES” acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrada en un plazo no mayor a (30) treinta días contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento por representantes de cada una de las “PARTES”, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la “CS” que coadyuve a la instrumentación, ejecución y cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación y de su **ANEXO TÉCNICO** respectivo, la cual se conformará de la siguiente manera:

POR PARTE DEL “SENASICA”:

- a) (NOMBRES DE LOS/LAS REPRESENTANTES DEL SENASICA)

POR PARTE DE LA (ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE):

- a) (NOMBRES DE LOS/LAS REPRESENTANTES DE LA CONTRAPARTE)

Las “PARTES” acuerdan que, en el supuesto de que se den cambios en la “CS” tanto en la (ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE) como en el “SENASICA”, los(as) responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las “PARTES”.

Las personas servidoras públicas del “SENASICA” contarán con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que le corresponderá al “SENASICA” proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las “PARTES” acuerdan que en un término de (30) treinta días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la “CS”, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los participantes.

Los(as) integrantes del “CS” podrán designar a un suplente para que los asista en caso que se encuentren impedidos(as) en asistir a las reuniones convocadas, quién deberá ser la persona servidora pública que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Invariablemente, por cada sesión de la “CS” se levantará un acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los(as) asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados, la persona servidora pública del “SENASICA” remitirá por correo electrónico a los miembros la propuesta de acta en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los miembros aprobarán el acta o mandarán sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que les fue enviada. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el acta se dará por aprobada. La persona servidora pública del “SENASICA” mantendrá el control y el seguimiento de las actas.

Finalmente, las “**PARTES**” podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los(as) integrantes del “**CS**” podrán emitirlo.

DÉCIMA QUINTA. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA “CS”. Las “**PARTES**” acuerdan que la “**CS**” tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión.
- II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- III. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos-financieros, con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán de ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento;
- IV. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a informes mensuales y trimestrales;
- VI. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el inadecuado cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;
- VII. Conocer y resolver en términos conciliatorios sobre las controversias que formulen las “**PARTES**”, que puedan surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.
- VIII. Verificar al término del presente Convenio de Coordinación, y previo a la suscripción del acta finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;
- IX. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las “**PARTES**”, las cuales deberán de ser resueltas de común acuerdo por la “**CS**” a efecto de determinar la propiedad del mismo;
- X. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo un acta de sesión en la que se haga constar el resultado de la misma y el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, y
- XI. Hacer del conocimiento a las “**PARTES**” si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios, al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA SEXTA. - DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.

La (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no podrá divulgar información que se maneje con motivo del Convenio de Coordinación, siendo en todo caso la “**SADER**” por conducto del “**SENASICA**”, la que resolverá respecto de la procedencia de las solicitudes de información que se presenten conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como las demás disposiciones que de ella se deriven.

Las “**PARTES**” convienen que toda la información que se maneje con motivo del presente Convenio de Coordinación, recibirá un trato estrictamente reservado y confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y al Reglamento de Transparencia, salvo aquella información que sea del dominio público, o bien, que lo sea después de haberse entregado a la contraparte. Se observará también lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LA TRANSPARENCIA

Las “**PARTES**” convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA OCTAVA. - DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley Federal de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad vigente.

DÉCIMA NOVENA. - DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **"PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse que pueda impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **"PARTES"** tomarán, las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **"CS"**.

VIGÉSIMA. - DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación del informe final, las **"PARTES"** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA PRIMERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las **"PARTES"** acuerdan que, en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con (*NÚMERO DE DÍAS*) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA RESCISIÓN.

El presente Convenio de Coordinación podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) en términos del presente Convenio de Coordinación y su **ANEXO TÉCNICO**;
- II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y,
- III. Para el caso de que el **"SENASICA"** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.
- IV. Por no contar con los recursos humanos y/o materiales de alguna de las **"PARTES"** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.
- V. Por contratación o cesión a una tercera persona de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **"CS"** notificará a la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) a fin de que, en un plazo máximo de 30 días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la (*ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE*) no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por ésta, la **"CS"** estima que las mismas no son satisfactorias, rescindirá el presente Convenio de Coordinación, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA TERCERA. - DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a la **"SADER"** por conducto del **"SENASICA"**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier ente fiscalizador competente, así como aquéllos competentes en materia de responsabilidad conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control en el **"SENASICA"**.

VIGÉSIMA CUARTA. - DE LA RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que cada una de las **"PARTES"** en el presente Convenio de Coordinación, cuenta con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, el personal de cada una de las **"PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá de 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, 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.

En consecuencia, el (*NOMBRE DEL ESTADO*) se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **"SENASICA"** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en el que pudiera verse involucrada(o) por casos imputables al propio (*NOMBRE DEL ESTADO*), obligándose recíprocamente el **"SENASICA"** a ello.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

Las situaciones no previstas en el presente Convenio de Coordinación y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las **"PARTES"**, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

VIGÉSIMA SEXTA. – VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción y su vigencia será hasta el (*DÍA*) de (*MES*) del (*AÑO*).

VIGÉSIMA SÉPTIMA. – PUBLICACIÓN

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de (*NOMBRE DEL ESTADO*), así como en las páginas web institucionales de las **"PARTES"**.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DISPOSICIONES GENERALES

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, para el caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la **"CONSTITUCIÓN"**.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las **"PARTES"** de su contenido y alcance legal, se firma el presente instrumento en cuatro tantos en original, en la Ciudad de México, a (*DÍA*) de (*MES*) de (*AÑO*)

POR EL "SENASICA"

POR EL/LA "(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)"

ANEXO XI.

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

ANEXO TÉCNICO DERIVADO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO LA “SADER”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL “SENASICA”; Y EL (NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO), EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA “SADER” EN EL ESTADO DE (NOMBRE DEL ESTADO); Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL/LA GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL, EL/LA (NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)), ASISTIDO POR EL/LA (SECRETARIO(A) GENERAL DE GOBIERNO O EQUIVALENTE), EL/LA (NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)) Y EL/LA (SECRETARIO(A) DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE), EL/LA (NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO(A)), QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO LAS “PARTES”

ANTECEDENTE

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la “**CONSTITUCIÓN**”, establece en el tercer párrafo del artículo 4º; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable 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; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la “**CONSTITUCIÓN**”, dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o.; establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas, con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA. - RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto la “**SADER**” por conducto del “**SENASICA**” se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)” la cantidad de \$00.00 (CIFRA EN LETRA 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al Programa (ESPECIFICAR PROGRAMA).

TERCERA. - METAS.*(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINCIPAL)***METAS ANUALES**

No.	Meta	Unidad de medida
<i>(CONSECUTIVO)</i>	<i>(ESPECIFICAR META)</i>	<i>(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)</i>

CUARTA. - CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto (\$)
<i>(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)</i>	<i>(ESPECIFICAR MONTO)</i>
TOTAL	<i>(TOTAL \$)</i>

QUINTA. - EVALUACIÓN.*(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)***SEXTA. - ENTREGABLES.**

El “*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*” elaborará los informes físico-financieros que serán sometidos a la validación de la “*(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)*”. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción, supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA. - MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las “**PARTES**” mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA. - VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2023**, no obstante, el “*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*”, queda obligado a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las “**PARTES**” firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*.

POR EL “SENASICA”**POR EL/LA “(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)”**

*(NOMBRE COMPLETO)**(CARGO)*

*(NOMBRE COMPLETO)**(CARGO)*

ANEXO XII.**MODELO DE PLAN ANUAL DE TRABAJO**

(El documento plasmará las metas técnicas y financieras, deberá ser redactado en el idioma de origen de las partes, en caso de que el idioma sea distinto se usará el formato de dos columnas, una para cada versión)

PORTADA.

PLAN ANUAL DE TRABAJO *(Especificar de forma general el contenido, el Programa o acción específica y año)*

I. INTRODUCCIÓN

(Mencionar la importancia del plan anual de trabajo o la acción específica para las partes que participan en su ejecución, las actividades y su enfoque para el logro de los objetivos establecidos)

DIAGNÓSTICO:

(Describir el problema que va a atender, así como en su caso, los antecedentes que existan sobre su atención)

II. OBJETIVOS

(Se establecen con base en las necesidades y beneficios en común de las partes y después en las específicas procurando mantener o mejorar los estatus sanitarios)

ESTRATEGIAS

(¿Cómo pretende alcanzar los objetivos?)

METAS**INDICADORES**

(¿Cómo se van a medir los objetivos y metas planteadas? Especificar la fórmula)

III. ÁREAS DE TRABAJO

(Se integran las áreas a nivel central y/o regional en las cuales se aplicarán los recursos asignados y usando las medidas previstas para la vigilancia epidemiológica y/o atención de emergencias sanitarias, así como de superficie, estatus reconocidos, mapas o indicadores, según corresponda)

(Se integran las áreas a nivel regional en las cuales se aplicarán los recursos asignados y usando las medidas de superficie, estatus reconocidos, I mapas o indicadores)

(Especificar, de acuerdo al Componente, el universo de unidades de producción en la entidad federativa y las seleccionadas para la ejecución del proyecto, con su respectiva georreferenciación)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

IV. RESPONSABILIDADES

(Desglosar las responsabilidades para efectos del Plan de Trabajo para cada una de las áreas de trabajo)

V. ESTRATEGIA DE TRABAJO

(Describir todas las actividades, acciones o flujos de trabajo para el logro de los objetivos y concentrar en cuadros las metas técnicas anuales)

VI. RESUMEN FINANCIERO

(Se plasman los montos globales y desglosados con el tipo de moneda determinado por programa o acción, utilizando cuadros para identificarlos por cada una de las partes que intervienen)

VII. MODIFICACIONES AL PLAN DE TRABAJO

A. Este plan de trabajo fue desarrollado conjuntamente por *(partes)* para ser usado como guía en la *(especificar de acuerdo al propósito)*

B. Todas las modificaciones tienen que ser hechas por escrito.

VIII. VIGENCIA

Este plan de trabajo entra en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2023**, no obstante, *“(la contraparte)”*, queda obligado(a) a continuar con las acciones establecidas en el presente **PLAN DE TRABAJO** hasta su conclusión indefinida.

IX. FIRMAS

(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL/LA RESPONSABLE DE LA FIRMA)

Fecha: *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*

Página (NUMERAR PÁGINAS)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. (INDICAR AL FINAL DE CADA PÁGINA LA LEYENDA)

ANEXO XIII.**MODELO DE CONVOCATORIA PARA OTORGAR EL ESTÍMULO AL
APORTE CIENTÍFICO Y MÉRITO EN SANIDAD ANIMAL****CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL (año)**

A las instituciones oficiales y privadas, así como los(as) docentes, profesionales y agrupaciones profesionales a proponer candidatos al "Premio Nacional de Sanidad Animal (año)", que se otorgará al Médico(a) Veterinario Zootecnista que se haya destacado por su trabajo en la prevención, el control y la erradicación de las enfermedades y plagas de los animales en México, el cual consiste en medalla, diploma y gratificación económica de \$____.00 (_____ pesos M.N 00/100).

BASES

Para la selección de las y los participantes se tomarán en consideración las siguientes distinciones:

1. La postulación de la persona candidata deberá presentarse por escrito del/la titular de la institución o representante legal, de los colegios de profesionales, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades pecuarias, académicas o profesionales, asociaciones de productores(a)s o cámaras de industrias relacionadas con la actividad pecuaria.

2. Podrán participar todas las personas que ostenten el título de Médicos (as) Veterinarios Zootecnistas de nacionalidad mexicana.

3. Al escrito se le anexará el currículum de la persona candidata a doble espacio y por una sola cara en un máximo de cinco cuartillas con la siguiente información:

a. Datos personales de la persona candidata correspondientes al nombre completo, edad, CURP, RFC, domicilio particular, teléfono fijo o celular y correo electrónico

b. Estudios de licenciatura en adelante, hasta el último grado, título y cédula

c. Experiencia laboral

d. Publicaciones

e. Reconocimientos

f. Premios

g. Otros

h. Así como una síntesis de los méritos que haya realizado en la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas de los animales de México.

Toda propuesta deberá expresar los merecimientos del candidato(a), adjuntando el currículum con los documentos que avalen su trayectoria.

Cabe señalar, que los elementos que se ofrezcan para acreditar los méritos, serán susceptibles de verificación por cualquier medio.

4. La propuesta deberá dirigirse a la persona Titular de la Dirección General de Salud Animal a más tardar el día ___ de ___ de ___, en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso PH3 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, es importante que el sobre contenga la leyenda "Premio Nacional de Sanidad Animal (año)".

5. En el caso de las propuestas remitidas por correo certificado a través del Servicio Postal Mexicano, se aceptarán aquellas en las que, pese a su recepción extemporánea, la fecha del matasellos es anterior, o bien, coincide con el límite de la convocatoria.

Del Premio

6. El premio consistirá en:

a. Estímulo económico, por la cantidad de \$ _____00 (_____ pesos M.N. 00/100), para el ganador que dictamine el Jurado.

b. Medalla de 6 cm de diámetro en bronce bañada en oro y una réplica de bronce en baño de plata, en el anverso llevará la inscripción "Premio Nacional de Sanidad Animal _____" y en su reverso "SENASICA".

c. Reconocimiento firmado por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural.

Del Jurado

7. El Jurado Calificador estará integrado por el/la Presidente(a), quien deberá ser el/la Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o a quien éste designe, un Secretario y 15 Vocales, sus nombres serán dados a conocer al momento de informar el nombre de la persona profesional premiada.

8. La Secretaría, previamente a la reunión del Jurado Calificador, compartirá con éste, los expedientes de las personas candidatas propuestas que se hayan recibido en tiempo y forma.

9. Toda información presentada para postular a las personas candidatas, será utilizada únicamente para fines de evaluación y será considerada confidencial, por lo cual el jurado y cualquier persona relacionada con el proceso, deberá abstenerse de usar, sustraer, destruir, inutilizar, divulgar, alterar total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentre bajo su custodia, y a la cual tenga acceso o conocimiento, y no será empleada para ningún fin distinto al de la presente convocatoria.

10. El Jurado Calificador sesionará por una sola vez, y los acuerdos y determinaciones serán privados, así como las votaciones secretas y depositadas en una urna. El escrutador será designado por los vocales, en presencia del jurado el día de la sesión.

11. El escrutador contará los votos, en caso de empate, se llevará a cabo una segunda votación. De persistir éste, el/la Presidente(a) tendrá voto de calidad.

DICTAMEN DEL JURADO Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

12. Una vez emitido el veredicto de la votación, el cual será de carácter irrevocable, se notificará a la persona ganadora y el resultado se hará del conocimiento público, a través de la página electrónica del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) <http://www.gob.mx/senasica>.

13. El premio será único e indivisible y podrá, en su caso, a determinación unánime del jurado, declararse desierto.

14. Las causales que el Jurado Calificador deberá considerar para declarar desierta la selección son:

- a. No se recibieron postulaciones;
- b. Las postulaciones recibidas no cuentan con la experiencia en sanidad animal, y
- c. Las propuestas no cuentan con la evidencia de los logros en la prevención, control y/o erradicación de las plagas y enfermedades de los animales en México.

15. El acto de premiación tendrá verificativo, el ____ de _____ de _____, en la Ciudad de _____.

Ciudad de México, a __ de __ de _____. - El/La Director(a) en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, (Nombre)_____.

ANEXO XIV.

**MODELO DE CONVOCATORIA PARA OTORGAR EL ESTÍMULO AL APOORTE
CIENTÍFICO Y MÉRITO EN SANIDAD VEGETAL****CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL (año)**

A las instituciones oficiales y privadas, así como a las(os) docentes, profesionales y agrupaciones profesionales a presentar personas candidatas al "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____", el cual consiste en medalla, diploma y gratificación económica de \$____.00 (_____ pesos M.N. 00/100) por categoría.

BASES

Para la selección de las personas participantes se tomarán en consideración las siguientes distinciones:

1.- El Premio Nacional de Sanidad Vegetal será entregado a la institución, investigador(a), o bien, científico(a), que por sus aportaciones haya contribuido en la prevención, control y erradicación de plagas de los vegetales en México, con base en la experiencia mínima de veinticinco años en la labor fitosanitaria.

2.- Podrán participar todos(as) los/las profesionales fitosanitarios(as) de nacionalidad mexicana;

3.- El Premio estará conformado por dos categorías:

I. **Premio Nacional de Sanidad Vegetal a la Labor Científica;** podrán participar todos(as) los(las) profesionales fitosanitarios(as) que por su trabajo y dedicación en el área de investigación científica hayan logrado resultados satisfactorios y favorecido la mejora de los estatus fitosanitarios, y

II. **Premio Nacional de Sanidad Vegetal al Mérito Fitosanitario;** todos(as) los(as) profesionales fitosanitarios(as) que por su trabajo en determinada región o entidad federativa de la República Mexicana hayan tenido logros en el mejoramiento del estatus fitosanitario de alguna región productora del país, capacitación o formación de personal técnico fitosanitario bajo sistemas no escolarizados, organización de productores(as) agrícolas en la atención de problemas fitosanitarios regionales.

4.- Las propuestas para postular deberán ser suscritas por el/la titular o representante legal de alguno de los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas, profesionales, asociaciones de productores(as) o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola;

5.- Anexo a la propuesta, se presentará el currículum vitae detallado y documentado de la persona candidata, así como una síntesis de los méritos que haya realizado, mismos que deberán ser clasificados en los apartados siguientes:

a. Prevención;

b. Control, y

c. Erradicación de las plagas y enfermedades de los vegetales en México.

La síntesis deberá ser escrita a doble espacio con letra tipo arial, tamaño 12 y por una sola cara en un máximo de cinco cuartillas. Toda propuesta expresará los merecimientos de la persona candidata; se acompañará de las documentales y pruebas que estimen pertinentes;

6.- La propuesta deberá dirigirse a la persona Titular de la Dirección General de Sanidad Vegetal, e identificar claramente en cuál de las dos categorías debe ser considerada la persona candidata con la leyenda "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____" a más tardar el _____ de _____, en: Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso PH3, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.

En el caso de las propuestas remitidas por correo certificado, se aceptarán aquellas en las que, pese a su recepción extemporánea, la fecha del matasellos sea anterior, o bien, coincida con el límite de la convocatoria;

Del Premio

7.- El premio para cada una de las categorías consistirá en:

- I. Estímulo económico por la cantidad de \$_____.00 (_____ pesos 00/100 M.N.).
- II. Medalla de 6 cm de diámetro en bronce bañada en oro, en el anverso llevará la inscripción "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____" y en su reverso "SENASICA".
- III. Reconocimiento suscrito por el/la Secretario(a) de Agricultura y Desarrollo Rural.

Del Jurado

8.- Conforme al artículo 184 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, el jurado calificador estará integrado por un mínimo de 8 y un máximo de 15 especialistas en la materia fitosanitaria.

9.- Con apoyo del Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario, se solicitará la participación de los/las Presidentes(as) o representantes legales, de las sociedades, asociaciones científicas y gremiales, en materia fitosanitaria en México; así como del Director(a) de las instituciones con especialidad fitosanitaria a nivel de enseñanza superior; por la parte institucional se convocará a formar parte de dicho Jurado, a los/las Directores(as) de Área de la Dirección General de Sanidad Vegetal.

10.- El Jurado Calificador estará presidido por el/la Director(a) General de Sanidad Vegetal, quien en caso de empate tendrá el voto de calidad.

11.- La Secretaría, previamente a la reunión del Jurado Calificador, compartirá con éste, los expedientes de los(as) candidatos(as) propuestos(as) que se hayan recibido en tiempo y forma.

12.- Toda la información presentada para postular, será utilizada únicamente para fines de evaluación y será considerada confidencial, por lo cual el jurado y cualquier persona relacionada con el proceso, deberá abstenerse de usar, sustraer, destruir, inutilizar, divulgar, alterar total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentre bajo su custodia, y a la cual tenga acceso o conocimiento, y no será empleada para ningún fin distinto al de la presente convocatoria.

13.- Para la selección de la persona acreedora del Premio Nacional de Sanidad Vegetal, se convocará a una reunión exclusiva para los miembros del Jurado Calificador, en la cual se constituirá una Comisión de escrutinio de entre las personas asistentes, con la finalidad de que sea ésta quien proporcione las papeletas en blanco y examine la urna, previo a que los Jurados emitan su voto de forma imparcial y secreta.

14.- La Comisión de escrutinio contará los votos, en caso de empate, se realizará una segunda vuelta, en la cual, si el resultado nuevamente es empate, será requerido el voto de calidad del Director(a) General de Sanidad Vegetal, para establecer el ganador de la edición.

15.- Los nombres del Jurado Calificador, serán dados a conocer al momento de informar los nombres de los ganadores;

DICTAMEN DEL JURADO Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

16.- Una vez emitido el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable, se notificará a la persona ganadora y el resultado se hará del conocimiento público, a través de la página electrónica del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) <http://www.gob.mx/senasica>;

17.- El premio otorgado por cada categoría, será único e indivisible y podrá, en su caso, a determinación unánime del jurado, declararse desierto.

18.- Las causales que el Jurado Calificador deberá considerar para declarar desierta la selección son:

- a. No se recibieron postulaciones;
- b. Las postulaciones recibidas no cuentan con la experiencia mínima de 25 años en la labor fitosanitaria, y
- c. Las propuestas no cuentan con la evidencia de los logros en la prevención, control y/o erradicación de las plagas y enfermedades de los vegetales en México.

19.- El acto de premiación tendrá verificativo, el ____ de _____ de _____, en la Ciudad de _____.

Ciudad de México, a __ de __ de _____. - El/La Director(a) en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, _(Nombre)_____.

ANEXO XV.

**MODELO DE CÉDULA DE JUSTIFICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y
AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO A TRAVÉS
DEL COMPONENTE SOPORTE A LA SANIDAD E INOCUIDAD**

												FECHA	
UNIDAD RESPONSABLE:													
I.DATOS GENERALES DEL PROYECTO													
COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE: (Indique el Componente y Subcomponente a los cuales está alineado el proyecto).													
NOMBRE DEL PROYECTO: (Especifique un nombre breve que identifique con precisión el proyecto)													
ANTECEDENTES Y/O INTRODUCCIÓN: (Describa los datos y situaciones relacionados con el proyecto, que aporten información relevante sobre el origen y evolución del tema que se trate).													
OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO: (Describa con claridad la finalidad del proyecto, es decir, ¿qué se pretende lograr?, ¿para qué? y a través de qué)													
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (Describa los objetivos que se pretenden alcanzar con la operación del proyecto, los cuales deben estar relacionados con el objetivo general del proyecto e incluir lo que se desea alcanzar y para qué se requiere alcanzar.)													
METAS DEL PROYECTO: (Indique numéricamente las metas a alcanzar y su periodicidad)													
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
II. INDICADORES DEL PROYECTO (Por ejemplo, fórmulas, unidad de medida, meta a la que se está relacionando, fecha o período en que se aplicó)													
III. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO													
PROBLEMÁTICA: (Describa la situación actual que prevalece y los objetivos que no se han logrado alcanzar, se deben considerar situaciones concretas y datos duros)													
BENEFICIOS: (¿Cómo contribuirá el proyecto a la solución de la problemática descrita?)													
IMPACTO ECONÓMICO Y/O SOCIAL: (Beneficios económicos y/o sociales del proyecto relacionados con el aumento de la productividad de los cultivos básicos, producción, aumentos en los ingresos de los beneficiarios y fortalecimiento de la seguridad alimentaria)													
RIESGOS EN CASO DE NO EJECUTARSE: (Describa en forma clara y concisa los programas, objetivos, metas, etc., en los que se pueda comprometer su cumplimiento o desarrollo, en caso de no llevarse a cabo el proyecto).													
IV. ACTIVIDAD ESTRATÉGICA:													
REGULACIÓN	<input type="checkbox"/>	PROTECCIÓN	<input type="checkbox"/>	PREVENCIÓN	<input type="checkbox"/>	INOCUIDAD	<input type="checkbox"/>	APOYO A LAS	<input type="checkbox"/>	OTRO:			
CONTROL Y ERRADICACIÓN								EXPORTACIONES					
V. DATOS PRESUPUESTALES													
MONTO DEL PROYECTO: (Cifras en pesos, sin decimales, con letra y número.)													
CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN: (Señale cómo se aplicarán los recursos del proyecto. Debe haber correspondencia con las metas programadas)													
AÑO	CAPÍTULO	PP	MONTO	EN	FE	MR	AB	MY	JN	JL	AG		
2023	4000	S263	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				SE	OC	NO	DI						
				-	-	-	-						

NOMBRE, CARGO Y EXTENSIÓN

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO por el cual se prorroga la vigencia de la autorización expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Subsecretaría de Transporte.- Dirección General de Autotransporte Federal.- Dirección Ejecutiva de Trámites de Servicios del Autotransporte Federal.

AVISO POR EL CUAL SE PRORROGA LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CIRCULAR EN LOS CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL CON CONFIGURACIONES DE TRACTOCAMIÓN DOBLEMENTE ARTICULADO

Laura Nohémi Muñoz Benítez, Directora General de Autotransporte Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 36 fracciones IX, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 5, fracciones I, III y VI, 8 fracción I, 35, 39, 50, 74 Bis fracción III y 74 Ter fracciones I y IV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1, 3, 4, 7 fracciones I a VII, X y penúltimo párrafo, 9, 10, 39, 40 y 41 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; 1, 3, 5, 14 y 20 del Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal; 58, 85, 86, 87 y 90 del Reglamento de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal; 10 fracciones V y XXIV, y 22 fracciones II, III, IV, VIII, XI, XIII, XV, XVIII, XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública faculta a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes para fijar las normas de funcionamiento y operación de los servicios públicos de comunicaciones y transportes;

Que la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal establece que los vehículos destinados al servicio de autotransporte federal y privado de pasajeros, turismo y carga deberán cumplir con las condiciones de peso, dimensiones, capacidad y otras especificaciones, así como con los límites de velocidad en los términos que establezcan los reglamentos respectivos;

Que en fecha 26 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2017, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal.

Que la referida Norma, en sus numerales 6.1.2.1.1 y 6.2.1.4.2 establece que las configuraciones de tractocamión doblemente articulado únicamente podrán circular caminos Tipo "ET" y "A", previa obtención de la correspondiente Autorización Expresa emitida por la Secretaría;

Que con fecha 3 de julio de 2018 esta Dirección General emitió el "Aviso por el que se informa a todos los permisionarios de autotransporte federal de carga y de transporte federal de carga y de transporte privado de carga el procedimiento de trámite que deben observar, para que de conformidad con lo que establecen los numerales 6.1.2.1.1 y 6.2.1.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2017, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, concluyan el trámite ante esta Secretaría para obtener la Autorización Expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado" publicado en el Diario Oficial de la Federación 17 de julio de 2018;

En razón de lo anterior, con fundamento en el numeral séptimo del Aviso anteriormente señalado se expidió a favor de los permisionarios de autotransporte federal, la Autorización Expresa sujeta a la **vigencia de tres años**.

Posteriormente y de conformidad con el ACUERDO por el que se hace del conocimiento público, los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos sustanciados en las unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con motivo de la contingencia coronavirus (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2020, y sus reformas difundidas de 17 y 30 de abril, 14 y 29 de mayo, 15 y 30 de junio de 2020, estableciendo como días inhábiles 19, 20, 23 al 27, 30 y 31 de marzo, así como del 1 al 3, 6 al 10, 13 al 17, 20 al 24, y 27 al 30 de abril, 4, 6 al 8, 11 al 15, 18 al 22 y 25 al 29 de mayo, 1 al 5, 8 al 12 y 15 de junio de 2020, 16 al 19, 22 al 26 y 29 al 30 de junio, así como 1 a 3, 6 a 10, 13 al 17, 20 al 24, y 27 al 31 de julio de 2020.

Que a efecto de otorgar seguridad y certeza jurídica, con el objetivo de asegurar la continuidad de la prestación del servicio de autotransporte de carga, se determinó conceder a los permisionarios, que en su momento tuvieron la Autorización Expresa, una prórroga para garantizar la circulación de las configuraciones doblemente articuladas que transitan en caminos y puentes de jurisdicción federal.

Que en relación a lo anterior, con fecha **19 de mayo de 2021**, se publicó un “Aviso por el cual se prorroga por un término de **ocho meses de vigencia** y efectos de la autorización expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado”.

Que al 5 de enero de 2022, la Secretaría de Salud informó que en las últimas semanas se ha registrado una tendencia a la alza de contagios por COVID-19, reportando un total de casos acumulados de 4.029,274 y un esquema de vacunación de 149,382,709 dosis aplicadas.

Que no obstante la implementación de medidas para combatir la pandemia, la misma persiste, por lo que desde su inicio las actividades y programas de trabajo de esta Secretaría han tenido que adecuarse para su debida continuidad. No obstante, no ha sido posible la implementación de diversas acciones en los procesos y sistemas de la Secretaría, y de las Unidades de inspección permisionadas por la misma, orientadas a la revisión física de las unidades tractocamión, remolque y semirremolque.

Que el **21 de enero de 2022** se publicó un “Aviso por el cual se prorroga la vigencia de la autorización expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado” cuya vigencia transcurre del día de su publicación al 31 de diciembre de 2022.

Ahora bien y dada la **presencia de evento de fuerza mayor** en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, que de conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2022: *ACUERDO por el que se suspenden plazos y términos en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por los motivos que en el mismo se precisan*; razón por la cual esta Autoridad Administrativa, de manera expresa manifiesta la imposibilidad brindar la atención correspondiente a los interesados en la obtención de la Autorización Expresa, por los motivos que se precisan en dicho Acuerdo, que durante el **periodo del 24 de octubre de 2022 al 31 de diciembre de 2022**, se suspenden, por causas de fuerza mayor, los términos y plazos de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transporte; en cuyo artículo Segundo refiere lo siguiente:

SEGUNDO. *Se consideran como inhábiles para los efectos legales los días comprendidos durante el periodo referido en el numeral anterior, por lo que, en este periodo no correrán los plazos y términos para la recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos y/o procedimientos contenciosos ante órganos jurisdiccionales de carácter federal y local, como*

notificaciones, emplazamientos, requerimientos solicitudes de informes o documentos y medios de impugnación, así como cualquier otro acto administrativo que sea solicitado a los servidores públicos de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transporte y a la Agencia Federal de Aviación Civil.

El 2 de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se suspenden plazos y términos en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por los motivos que en el mismo se precisan; se advierte que se derogó entre otros, el Artículo Segundo; razón por la que con el fin de dar certeza jurídica a todos los permisionarios de autotransporte federal de carga y transporte privado de carga durante el procedimiento de trámite que deben observar, para que de conformidad con los numerales 6.1.2.1.1 y 6.2.1.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2017, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, por lo que he tenido a bien el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE PRORROGA LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA
PARA CIRCULAR EN LOS CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL CON
CONFIGURACIONES DE TRACTOCAMIÓN DOBLEMENTE ARTICULADO**

ÚNICO.- El presente aviso tiene como objetivo prorrogar hasta el **31 de marzo de 2023**, la vigencia y efectos jurídicos de las Autorizaciones Expresas para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado, emitidas de conformidad con el instrumento expedido el 3 de julio de 2018 denominado "Aviso por el que se informa a todos los permisionarios de autotransporte federal de carga y de transporte federal de carga y de transporte privado de carga el procedimiento de trámite que deben observar, para que de conformidad con lo que establecen los numerales 6.1.2.1.1 y 6.2.1.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2017, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, concluyan el trámite ante esta Secretaría para obtener la Autorización Expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado" publicado en el Diario Oficial de la Federación 17 de julio de 2018; considerando el evento de fuerza mayor presentado en la Secretaría de conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2022: ACUERDO por el que se suspenden plazos y términos en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por los motivos que en el mismo se precisan; asimismo el 2 de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se suspenden plazos y términos en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por los motivos que en el mismo se precisan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se deja sin efectos el "AVISO por el que se prorroga la vigencia de la autorización expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2022.- Lic. P.T. **Laura Nohémi Muñoz Benítez**,
Directora General de Autotransporte Federal.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 33/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracción XXI y penúltimo párrafo, 22, 23, 28, 29, 34, 35, 37 y Anexos 14, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales 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 (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 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 SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 33/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE PLANTELES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE PLANTELES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (PAPPEMS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico y financiero
 - 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
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS**ANEXOS**

- Anexo 1a Modelo de Convocatoria
- Anexo 1b Modelo de Carta Compromiso
- Anexo 1c Modelo de Convenio de Colaboración para la operación del PAPPEMS
- Anexo 1d Diagrama de Flujo
- Anexo 1e Modelo de Informe de avances trimestrales físico-presupuestarios

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Administración Pública Federal (APF).- La Oficina de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los Órganos Reguladores Coordinados integran la Administración Pública Centralizada.

Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Ajustes razonables.- Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

Auditoría Superior de la Federación (ASF).- La Auditoría Superior de la Federación es el órgano técnico de fiscalización de la Cámara de Diputados que tiene a su cargo la fiscalización superior, así como las demás funciones que expresamente le encomienden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables.

Autoridad Educativa Local (AEL).- La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa.

Avance físico y financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual el Titular de la Secretaría de Educación u homólogo de la Entidad, expresa su voluntad de participar en el PAPPEMS, así como el compromiso para firmar el Convenio respectivo y realizar las acciones correspondientes, bajo los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED).-: Centros educativos en los que se imparte bachillerato general en la modalidad no escolarizada; opción educativa de certificación por evaluaciones parciales.

Clave de Centro de Trabajo.- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Comité de Contraloría Social.- A las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que son las formas de organización social constituidas por las/os beneficiaria/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica (CFDI).- Comprobante de una transacción que debe de cumplir con los requisitos que marca el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio de Colaboración.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las AEL, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada uno de ellos, la operación y la entrega de subsidios del Programa para el ejercicio fiscal 2023, en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA).- Coordinación Sectorial de Planeación y Administración adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Cuenta bancaria productiva específica.- Es la cuenta bancaria que apertura las entidades federativas exclusivamente para la recepción, administración y ejercicio de los subsidios del Programa Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad.

Diario Oficial de la Federación (DOF).- El Diario Oficial de la Federación es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación y los Órganos Constitucionales Autónomos, en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que éstos sean aplicados y observados debidamente.

Discriminación.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Educación Media Superior (EMS).- Tipo educativo que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y garantice el reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades, a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento específico.- Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de los planteles públicos de educación media superior y los servicios educativos que atienden a estudiantes con discapacidad; se entiende como equipo tecnológico, equipo multimedia, mobiliario o utensilios adaptados de acuerdo a la condición de las y los estudiantes.

Equitativa.- Criterio de la educación que favorece el pleno ejercicio del derecho a la educación de todas las personas, a partir de combatir las desigualdades socioeconómicas, regionales, de capacidades y de género, el respaldo a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social y ofrecer a todos, una educación pertinente que asegure su acceso, tránsito, permanencia y, en su caso, egreso oportuno en los servicios educativos.

Estadística Educativa.- Censo o recuento sistematizado de la cantidad de alumnas/os, docentes y escuelas existentes en el país.

Estudiante.- Persona matriculada que cursa el tipo medio superior, en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos públicos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Estudiante con discapacidad.- Persona matriculada que cursa el tipo medio superior en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos públicos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional, que tiene una deficiencia motriz, mental, intelectual o sensorial (auditiva o visual) de naturaleza permanente, que limita su participación y su ejercicio en una o más actividades de la vida diaria.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Formato PDF.- Formato de Documento Portátil. Soporte documental que contiene información de forma digital.

Formato 911.- Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo. Integra la información estadística educativa oficial en el ámbito nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector educativo. Elaborado por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios fiscales, el compromiso será registrado por la unidad administrativa, de la parte correspondiente que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la LFPRH.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inclusiva.- Criterio de la educación que toma en cuenta las diversas capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos, y así eliminar las distintas barreras al aprendizaje y a la participación, para lo cual adoptará medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables.

Instancia ejecutora.- Es la encargada del ejercicio de los recursos federales y a la que se le otorga la responsabilidad de operar el programa. Para este programa son las AEL.

Instancia normativa.- Subsecretaría de Educación Media Superior, que es la unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública de la APF que tiene a su cargo el programa y es encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia que operan el PAPPEMS.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM).- Ley de orden público que tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).- Ley de orden público, que tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Material educativo de apoyo.- Es aquel utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo de las y los estudiantes con discapacidad, de manera que cada uno reciba una atención educativa con equidad y excelencia, acorde a sus capacidades, condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

Matrícula.- Conjunto de alumnas y alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Metodología de Marco Lógico (MML).- Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Organismo Descentralizado.- Entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que imparta EMS.

Órgano Interno de Control (OIC).- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Perspectiva de Género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plantel Público.- Establecimiento educativo de sostenimiento público que cuenta con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos, que funciona bajo la autoridad de una directora o director o responsable, destinado a impartir educación del tipo medio superior a las y los estudiantes. En el Sistema Educativo Nacional se identifican a través de una clave de centro de trabajo única (CCT), los cuales se encuentran adscritos a los subsistemas de sostenimiento federal y estatal.

Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).- Es el acto legislativo que permite a la Administración pública usar los recursos monetarios del Estado durante un año fiscal. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Programa para la Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPPEMS).- Programa para la Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad, con clave presupuestaria S298.

Proyecto Institucional.- Documento elaborado por los planteles públicos de educación media superior, que contiene el diagnóstico y la propuesta de acciones y medios para alcanzar los resultados esperados en beneficio de las y los estudiantes con discapacidad.

Recibo de Ministración.- Documento justificativo para la entrega del apoyo mediante el cual se detalla la distribución de los recursos por entidad federativa y plantel público.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH).- Ordenamiento que tiene por objeto reglamentar la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en las materias de programación, presupuesto, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Reglas de Operación (RO).- Las presentes Reglas de Operación.

Secretaría de Educación Pública (SEP).- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Secretaría de la Función Pública (SFP).- Secretaría de la Función Pública de la APF.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

Seguimiento.- Mecanismos de observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa, para evaluar los avances en el desarrollo de los proyectos institucionales aprobados a los planteles públicos adscritos a estas.

Servicios educativos.- La educación media superior impartida en los planteles públicos.

Sistema de Información y Seguimiento.- Sistema informático de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuyo objetivo es llevar a cabo el registro, avance, supervisión y control de los apoyos financieros proporcionados por el programa en el tipo medio superior.

Sistema Educativo Nacional (SEN).- El Sistema Educativo Nacional está compuesto por los tipos: Básico, Medio Superior y Superior, en las modalidades escolar, no escolarizada y mixta.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones, tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria, que impiden a las y los estudiantes, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las y los estudiantes.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).- Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Subsidios.- Son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Subsistemas Centralizados de la SEP.- Categoría a la que pertenecen los planteles de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar; la Dirección General del Bachillerato y la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- A esta categoría pertenecen el Colegio de Bachilleres, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, incluidos sus planteles.

Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas.- Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, incluye los de Educación Media Superior a Distancia, Colegios de Bachilleres, Bachillerato Intercultural, Colegios Estatales del Sistema CONALEP y otros subsistemas descentralizados.

Subsistemas Desconcentrados de la SEP.- A esta categoría pertenecen el Instituto Politécnico Nacional y sus planteles.

Subsistemas Locales.- Las dependientes centralmente de los gobiernos de los estados, incluidos entre otros los telebachilleratos comunitarios.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Tipo de Gasto (TG).- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

Tipo de Gasto 1 (TG1).- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

Tipo de Gasto 7 (TG7).- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Unidad de Medida y Actualización (UMA).- Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Unidad Responsable (UR).- Unidad Responsable del Programa.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El PAPPEMS es una iniciativa del Gobierno Federal que busca dar cumplimiento al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda persona tiene derecho a la educación; que corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica y que los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

En ese tenor, el PAPPEMS prioriza lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el eje 2 Política Social el apartado de Derecho a la Educación: “El gobierno federal se comprometió desde un inicio a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación y a revertir la mal llamada reforma educativa.

Alineado a los principios rectores del mismo Plan Nacional denominados “Economía para el Bienestar” y “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” mediante la generación del bienestar para la población impulsando a la educación y rechazando toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnando un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas.

Observando lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Educación, *la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia, sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia, especialmente la que se ejerce contra la niñez y las mujeres, así como personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, debiendo implementar políticas públicas orientadas a garantizar la transversalidad de estos criterios en los tres órdenes de gobierno.*

Así como en fomento a lo dispuesto en su artículo 76 de la misma Ley. *El Estado generará las condiciones para que las poblaciones indígenas, afro mexicanas, comunidades rurales o en condiciones de marginación, así como las personas con discapacidad, ejerzan el derecho a la educación apeándose a criterios de asequibilidad y adaptabilidad.*

De igual forma contribuye al objetivo prioritario 1 del Programa Sectorial de Educación, publicado el 6 de julio de 2020: 1 Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Asociado a la estrategia prioritaria 1.4 Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados.

Por otra parte, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, establecida en la Asamblea General de las Naciones Unidas el 12 de agosto de 2015, el programa S298 (PAPPEMS) se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional" y 4.a "Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos".

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, fracción VI establece que la SEP *promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, y para tal efecto realizará, entre otras acciones, el "proporcionar a los estudiantes con discapacidad materiales y ayudas técnicas que apoyen su rendimiento académico, procurando equipar los planteles y centros educativos con libros en braille, materiales didácticos, apoyo de intérpretes de lengua de señas mexicana o especialistas en sistema braille, equipos computarizados con tecnología para personas ciegas y todos aquellos apoyos que se identifiquen como necesarios para brindar una educación con calidad".*

Por otro lado, de acuerdo con los datos y cifras de la Organización Mundial de la Salud, más de mil millones de personas, o sea en torno al 15% de la población mundial, tienen algún tipo de discapacidad (diciembre 2020). En el caso de México, el Censo de Población y Vivienda (INEGI) 2020, señala que en el país residen 126.01 millones de personas, de los cuales 6.17 millones tienen alguna discapacidad, representando el 4.9% de la población; de esta población con discapacidad el 3.48% (215 199) se encuentra en la edad de 15 a 19 años, considerados dentro del parámetro para cursar la educación media superior en alguna de sus modalidades y de los cuales el 48% son mujeres y el 52% son hombres.

Las Principales Cifras del SEN, señalan que en el ciclo escolar 2020-2021 se atendió a un total de 598,754 estudiantes con discapacidad en planteles públicos de educación.

En este sentido, el PAPPEMS pretende propiciar el desarrollo de condiciones, la canalización de recursos para el fortalecimiento de los servicios de educación media superior que brindan atención educativa a estudiantes con discapacidad, contribuyendo a que dicha población cuente con mejores oportunidades y herramientas que les permita el acceso a una educación integral, equitativa e inclusiva.

En la Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2023, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público modificó la estructura programática del programa, validando el cambio de denominación del Pp S298 Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPFEMS) a Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPPEMS), movimiento asociado a la ampliación en su cobertura con el fin de contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3° Constitucional.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Favorecer el acceso a servicios educativos adecuados en los planteles públicos de educación media superior de las personas con discapacidad.

2.2. Específicos

- a) Contribuir a crear condiciones de accesibilidad en la infraestructura física de los planteles públicos de educación media superior para favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad, a través del apoyo a proyectos institucionales.
- b) Promover que los planteles públicos de educación media superior cuenten con libros de texto, material didáctico y tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digitales diseñados para estudiantes con discapacidad, mediante proyectos institucionales.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del PAPPEMS es a nivel nacional, en las 32 entidades federativas en las que se ubiquen los planteles públicos que impartan educación media superior.

3.2. Población objetivo

El presente programa, se dirige a los planteles públicos de educación media superior, en los cuales se proporcionen servicios educativos y cuenten con matrícula de estudiantes con discapacidad, de acuerdo con la estadística educativa.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios del programa son los planteles públicos de educación media superior por conducto de la AEL, que dentro de su matrícula escolar tengan registrados estudiantes con discapacidad, de acuerdo con la estadística educativa.

3.3.1. Requisitos

- a) Ser planteles públicos de educación media superior.
- b) Tener matrícula escolar de estudiantes con discapacidad, registrada en la estadística educativa.
- c) Registrar su proyecto institucional en el sistema de información y seguimiento, cumpliendo con los requisitos específicos que se establezcan en las convocatorias.

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general la SEMS, a través de la CSPyA, cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a los planteles públicos de educación media superior, en función de los siguientes criterios:

- Se contemplarán únicamente a aquellos proyectos institucionales que ingresen en tiempo y forma, de acuerdo con la convocatoria que se emita para tal fin.
- Los proyectos institucionales ingresados deberán cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados.
- Se favorecerá a los proyectos institucionales de planteles públicos de educación media superior, de acuerdo con la cantidad de estudiantes con discapacidad que atiende.

Con apego a las presentes RO, cada plantel público de educación media superior, en los cuales se proporcionen servicios educativos y cuenten con matrícula de estudiantes con discapacidad, de acuerdo con la estadística educativa, podrá participar en el proceso de selección de los proyectos institucionales.

La directora, director o responsable del plantel deberá capturar y enviar el proyecto institucional en el Sistema de Información y Seguimiento, ubicado en la página <http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx> y en caso de resultar beneficiario se deberá presentar de manera física, en la dirección: Avenida Universidad Número 1200, Piso 4, Sector 27, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, la siguiente documentación:

1. Oficio de la directora, director o responsable del plantel, en el que manifieste el interés de que su plantel sea beneficiario del PAPPEMS, en el que se avala la veracidad de la información capturada en la página electrónica:

<http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx>

2. Ejemplar impreso de los documentos generados en el sitio electrónico <http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx>, con firma autógrafa de la directora, director o responsable del plantel.

3. Proyecto Institucional en el que se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel público para la atención de las y los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades y con ello lograr que los planteles se fortalezcan al contar con las condiciones de infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo necesarios. Deberá formularse de acuerdo con lo que establecen estas RO y la convocatoria que se emita con base en el modelo previsto en el Anexo 1a (Modelo de Convocatoria) de las presentes RO;

Los proyectos institucionales deberán contener:

- Un diagnóstico, con el fin de precisar la población estudiantil con discapacidad y evidencias que muestren el tamaño de la población, su adscripción y condición; desagregándose por: nombre, sexo, CURP, año de ingreso, programa educativo, semestres cursados y/o asignaturas/módulos acreditados, así como su condición de discapacidad.
- Detallar los objetivos de la propuesta, presentar gráficos, croquis, etcétera (documento electrónico e impreso); así como indicar el destino de los recursos solicitados y la cantidad de estudiantes con discapacidad a beneficiar.
- Además, se deberá señalar si los recursos solicitados serán complementados con recursos de otros fondos federales o estatales, y que éstos no se contrapongan, afecten o generen duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

El proyecto institucional se deberá capturar en la página electrónica <http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx>.

3.3.2. Procedimiento de selección

El procedimiento para la selección de la población beneficiaria será el siguiente:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Publicación de las RO	Publicar en la página de la SEMS (http://www.sems.gob.mx) las RO del PAPPEMS. Durante los primeros 15 días naturales del mes de enero.	SEMS
Convocatoria (Anexo 1a)	La SEMS, a través de la CSPyA, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del PAPPEMS, en la página electrónica: http://www.sems.gob.mx Dicha(s) convocatoria(s) precisarán, los plazos para el registro, así como los requisitos específicos que deberán cubrir los planteles públicos para obtener un apoyo del Programa.	SEMS
Aceptación del programa	Suscribir y enviar la Carta compromiso (Anexo 1b), a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de emisión de la convocatoria.	AEL
Incorporación al Sistema de Información y Seguimiento	Dar de alta a los planteles públicos en el Sistema de Información y Seguimiento, para el registro del proyecto institucional. Durante el período de vigencia de la convocatoria emitida.	Plantel Público
Elaboración de proyectos institucionales	Elaborar un proyecto institucional en el que se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel para la atención de las y los estudiantes con discapacidad, cumpliendo con los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1. de las presentes RO durante el plazo establecido en la convocatoria emitida.	Plantel Público

Recepción de proyectos institucionales de planteles públicos	Recibir las propuestas y verificar que cumplen los requisitos mencionados en el punto anterior, de acuerdo con los tiempos establecidos en la convocatoria. Durante el plazo establecido en la convocatoria emitida.	CSPyA/SEMS
Selección de planteles públicos beneficiarios	Determinar los planteles públicos de educación media superior que recibirán el apoyo económico, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y a los criterios de selección y priorización establecidos en las presentes ROP. En el plazo establecido en la convocatoria emitida.	SEMS
Publicación de Resultados y Notificación	Publicar los resultados en la página de la SEMS, notificar a los planteles públicos beneficiarios y enviar la relación de los planteles públicos seleccionados a las AEL. Durante los 20 días naturales posteriores al término de la selección de beneficiarios.	SEMS
Seguimiento del Proyecto institucional	Seguimiento del Proyecto institucional beneficiario del PAPPEMS. Desde la radicación del recurso, hasta el término del ejercicio fiscal.	SEMS a través de la CSPyA

La SEMS podrá seleccionar a los planteles públicos beneficiarios, con base al orden de recepción de los proyectos institucionales completos enviados por estos, al número de estudiantes a beneficiar y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El PAPPEMS adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México.
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las Entidades Federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso, Municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

La SEMS, unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Tipo de Apoyo A Apoyos financieros para infraestructura educativa, equipamiento especializado y mobiliario específico para estudiantes con discapacidad.	Planteles públicos de educación media superior que proporcionan servicios educativos a estudiantes con discapacidad, en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.	El monto asignado en el PEF 2023, se dividirá entre aquellos planteles beneficiarios.	Anual
Tipo de Apoyo B Apoyos financieros para adquisición de libros de texto, material didáctico y tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digitales diseñados para estudiantes con discapacidad.			Anual
Gastos de operación central para el PAPPEMS		De acuerdo con lo estipulado en el numeral 18 y 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023.	Anual

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Del mismo modo, las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la Subsecretaría de Educación Media Superior podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa S298 Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPPEMS), será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Los apoyos antes referidos corresponden a los siguientes conceptos específicos, que deberán incluirse en el proyecto que presente el plantel público de educación media superior:

Tipo de Apoyo A

<ul style="list-style-type: none"> •Las adecuaciones necesarias que permitan a las personas con alguna discapacidad la accesibilidad al plantel, como pueden ser: rampas de acceso, pasamanos, accesos amplios o adecuados, guías táctiles, señales para todo tipo de discapacidad (braille, auditivas, táctiles, visuales), sanitarios acondicionados para personas con discapacidad, entre otros.
<ul style="list-style-type: none"> •Impresoras braille, sistemas de audio y de proyección, así como cualquier otro dispositivo para apoyar las actividades de aprendizaje de las y los estudiantes con discapacidad.
<ul style="list-style-type: none"> •Mobiliario ordinario y/o adaptado para las alumnas y los alumnos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, entre otros), o compra de material para elaborar mobiliario específico.
<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras y su equipo periférico, como impresoras, lectores ópticos, escáner, reguladores de voltaje y multicontactos, alertas especiales visuales y auditivas, entre otros.

Tipo de Apoyo B

<ul style="list-style-type: none"> •Programas de cómputo especializados para apoyar las actividades de aprendizaje que realicen las personas usuarias por tipo de discapacidad, como visual, auditiva o motriz.
<ul style="list-style-type: none"> •Impresoras braille, sistemas de audio y de proyección, así como cualquier otro dispositivo para apoyar las actividades de aprendizaje de las y los estudiantes con discapacidad.
<ul style="list-style-type: none"> •Adquisición de material didáctico y/o especializado para la atención educativa de las y los estudiantes con discapacidad.
<ul style="list-style-type: none"> •Adquisición de materiales y suministros requeridos para la atención educativa de las y los estudiantes con discapacidad.
<ul style="list-style-type: none"> •Servicios generales necesarios que permitan a las personas con alguna discapacidad la accesibilidad al plantel

Estos bienes y servicios destinados a la operación de los planteles públicos se mencionan con fines enunciativos, más no limitativos. Sin embargo, no podrán rebasar el monto autorizado del proyecto institucional presentado.

Los recursos serán asignados conforme a la disponibilidad presupuestaria en la SEMS y sólo podrán ser utilizados en los rubros del proyecto institucional aprobado. Durante la operación del Programa, la UR como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas como instancia(s) ejecutora(s) del Programa, deberán promover ante los beneficiarios de subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2023, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF del presente ejercicio fiscal que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las Entidades Federativas; o, en su caso, Municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente, a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables. La UR o, en su caso, la instancia ejecutora, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero

Cuando el beneficiario del presente Programa sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la SEMS o, en su caso, la instancia ejecutora en su carácter de UR del Programa, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

3.4.1.2 Aplicación

Los gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2024, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso los Municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2023, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de los mismos deberá sujetarse a lo previsto en las presentes RO, así como en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, los recursos traspasados a esa AEL (AEFCM) durante el presente ejercicio fiscal en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1.3 Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa (SEMS) e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia (s) ejecutora(s) y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2023, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso los Municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2024, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que, al 31 de diciembre de 2023, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2023, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la SEMS, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La SEMS deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que la AEL no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme a la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023

Nota: Para el ejercicio fiscal 2023 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98% por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los instrumentos que se suscriban con los las/os beneficiaria/os y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

Las Instancias ejecutoras del PAPPEMS, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, lingüísticos y ambientales de las personas que integran la comunidad educativa de las instituciones de educación pública beneficiarias.

Derechos aplicables a todos los planteles públicos de educación media superior beneficiados;

- Los planteles públicos de educación media superior, tienen el derecho de ser seleccionado y beneficiario del PAPPEMS.
- Los planteles públicos beneficiarios recibirán los apoyos económicos de acuerdo a la suficiencia presupuestaria, salvo que por causas de incumplimiento los mismos le hayan sido suspendidos o cancelados;
- Recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO;
- Recibir de las Instancias normativas del PAPPEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo, sin costo;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PAPPEMS;
- Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente, en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales, en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo;

- Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa; y
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Derechos aplicables a todas las AEL;

- Recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del presente programa;
- Recibir de las Instancias normativas del PAPPEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo, sin costo y a petición de los planteles;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PAPPEMS;
- Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente, en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales, en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo, y
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

La SEMS tendrá los siguientes Derechos:

- Solicitar a los planteles públicos la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PAPPEMS;
- Designar a los planteles públicos beneficiarios, en base al orden de recepción de los proyectos institucionales que cumplan con los requisitos establecidos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, y
- La SEMS podrá designar a los planteles públicos, en base al orden de recepción de los proyectos institucionales completos enviados por estos, al número de estudiantes a beneficiar y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Obligaciones de los planteles beneficiarios del PAPPEMS;

- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO;
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias, y
- Promover la contraloría social.

Obligaciones aplicables a todas las AEL;

- Aplicar los subsidios del PAPPEMS para la atención del proyecto institucional que corresponda, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Entregar a la CSPyA, los avances trimestrales físico-presupuestarios del Programa conforme al Anexo 1e, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes, 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
- Enviar a la CSPyA, los archivos electrónicos de los CFDI en formato PDF y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;
- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PAPPEMS, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de la CSPyA de la ministración de los recursos;

- Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PAPPEMS para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera;
- Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PAPPEMS;
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del PAPPEMS, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO;
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias, y
- Promover la contraloría social, y designar al Enlace de Contraloría Social.

Obligaciones aplicables a la SEMS

- Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PAPPEMS.
- Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PAPPEMS a través de las AEL;

Las demás obligaciones de la SEMS se encuentran señaladas en las funciones referidas en el apartado 3.6.1. "Instancias ejecutoras".

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a los planteles públicos se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos financieros señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2023. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PAPPEMS.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2023. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva; la AEL estará obligado a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el reintegro de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2023, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO.	La instancia normativa solicitará a la AEL el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las presentes RO. Así como la suspensión del beneficio.
d) Los planteles públicos y AEL que no cumplan con las obligaciones que les resultan aplicables señaladas en el apartado 3.6.1. de las presentes RO.	La SEMS podrá suspender su participación en convocatorias subsecuentes del PAPPEMS.

Además de las anteriores, todas aquellas que estimen las autoridades fiscalizadoras correspondientes.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Instancia ejecutora	Funciones
SEMS	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir la convocatoria (Anexo 1a). • Recibir los proyectos institucionales de los planteles públicos. • Evaluar y seleccionar los proyectos institucionales de los planteles públicos de acuerdo con lo establecido en estas RO. • Notificar a las AEL la relación de los planteles seleccionados. • Concentrar las Cartas Compromiso. • Suscribir el convenio con los Gobiernos de las Entidades Federativas. • Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP los recursos federales asignados, y la radicación de los mismos. • Entregar los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del presente PAPPEMS, previa entrega de los CFDI en formato PDF y XML por parte de las AEL a la CSPyA de conformidad a la disponibilidad presupuestaria. • Establecer los mecanismos que aseguren la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a través del sistema de información y seguimiento. • Coordinar las acciones de Contraloría Social en sus respectivos ámbitos de competencia. • Emitir documento de conclusión y cumplimiento de metas y acciones aprobadas en el proyecto institucional autorizado.
AEL	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el convenio para la operación del programa con la Secretaría de Educación Pública. • Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PAPPEMS. • Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PAPPEMS, con apego a la normativa aplicable; • Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos financieros que aporte la SEP para la ejecución de los objetivos y acciones autorizadas del Proyecto Institucional; • Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PAPPEMS; • Entregar a la CSPyA, el avance físico financiero del PAPPEMS conforme al Anexo adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; • Solventar los comentarios emitidos por la CSPyA sobre los avances físicos y financieros a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores. • Apoyar a la CSPyA en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PAPPEMS; • Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; • Si al cubrir las metas comprometidas del PAPPEMS, se tienen remanentes de recursos (economías), se podrán utilizar para atender los objetivos del PAPPEMS, previa solicitud y autorización de la CSPyA; • Conservar la documentación original y los comprobantes digitales (CDFI), que amparen el ejercicio del gasto. Dicha documentación deberán resguardarla durante 5 años, y quedará a disposición de cualquier autoridad competente. • La AEL deberá cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa: <ul style="list-style-type: none"> a) Las AEL que cierren en 2023 deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el primer trimestre del 2024. b) Las AEL que cierren en apego al Art. 17 de LDFEM deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el segundo trimestre del 2024.
Planteles Públicos de Educación Media Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el PAPPEMS. • Realizar un proyecto institucional para la mejora de la infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo. • Llevar a cabo las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del PAPPEMS. • Proporcionar la información que la SEMS les requiera a través de la AEL de su adscripción.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEMS, a través de la CSPyA, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia que operan el PAPPEMS.

3.7. Coordinación institucional

La SEMS, a través de la CSPyA, podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, CDMX y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 1d Diagrama de Flujo)

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Notificación	Publicar y notificar a las AEL, la relación de los planteles beneficiarios. Durante los 20 días naturales posteriores al término de la selección de beneficiarios.	SEMS
Formalización	Suscribir convenio de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas en las que se encuentran los planteles beneficiarios. Durante los 60 días naturales posteriores a la notificación del carácter de beneficiarios	SEMS AEL
Solicitud de apoyo	Suscribir el Recibo de Ministración para la entrega de los apoyos del PAPPEMS a los planteles públicos. Durante los 30 días naturales posteriores a la formalización de los convenios.	AEL
Comprobante Fiscal Digital por Internet.	Enviar a la CSPyA el CFDI en formato PDF y XML. Durante los 5 primeros días hábiles del mes posterior a la entrega del recibo de ministración.	AEL
Entrega de Apoyos	Entregar los subsidios a los Gobiernos de cada Entidad Federativa para el desarrollo del presente Programa, previo envío de los CFDI en formato PDF y XML por parte de las AEL a la CSPyA, de conformidad al tiempo establecido para tal efecto en el Convenio de colaboración.	SEMS
Notificación de Ministración.	La CSPyA notifican por escrito a las AEL de la ministración de los subsidios.	SEMS
Ejecución de Apoyos	Ejercer los subsidios entregados por el PAPPEMS de conformidad con las presentes RO. Durante el ejercicio fiscal 2023.	AEL
Coordinación	Coordinar la recepción de apoyos en los planteles públicos y el desarrollo de los proyectos institucionales autorizados para cada plantel beneficiado.	SEMS/AEL
Informes trimestrales	Formular trimestralmente, el reporte de los avances físicos y financieros de los recursos otorgados para la ejecución del PAPPEMS y su envío en original durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre.	AEL
Supervisión y seguimiento	Supervisar y dar seguimiento a los recursos otorgados para la ejecución del PAPPEMS. De acuerdo con los plazos establecidos en el proyecto institucional autorizado.	AEL

Reintegros	Reintegrar a la TESOFE, de acuerdo con la normatividad aplicable, los recursos no devengados y sus dividendos durante el ejercicio fiscal, a más tardar el 15 de enero de 2024.	AEL
Cierre del Ejercicio	Enviar el informe de cierre del ejercicio fiscal, conforme al numeral 4.3.2. de estas RO. Dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físico y financiero

Las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la SEMS a través de la CSPyA, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, tipo de discapacidad, región del país, Entidad Federativa, Municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SEMS a través de la CSPyA, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en el caso de las Entidades Federativas sean las beneficiarias de los apoyos del programa, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas las instancias ejecutoras, las AEL elaborarán un acta de entrega recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras del PAPPEMS estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismos que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los/las beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del PAPPEMS, quedará bajo resguardo en las AEL y a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SEMS a través de la CSPyA 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.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la SEMS a través de la CSPyA, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2023, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la SEMS cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PAPPEMS a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la SEMS en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:
<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Unidad Responsable, seleccionar "Subsecretaría de Educación Media Superior"
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "298".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPPEMS)"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:
<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la MIR del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la SEMS tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de sus Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet en: Avenida Universidad número 1200, piso 4, sector 27, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, al teléfono 55 36 00 25 11 extensión 50702 (Ciudad de México), en horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas (tiempo del centro de México); a los teléfonos de la SEP: TELSEP 5536 01 75 99 en la Ciudad de México o al 800 28 86 688 (Lada sin costo) así como en el correo electrónico: quejas@sep.gob.mx

También podrán realizarse en el módulo 3 de la SFP ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000. vía correspondencia en la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México o mediante la plataforma: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>.

Al correo electrónico: comentarios.pappems@sems.gob.mx.

ANEXOS**Anexo 1a Modelo de Convocatoria**

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), promoviendo el derecho a la educación de las personas con discapacidad y el Acuerdo ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPPEMS) para el ejercicio fiscal 2023.

CONVOCA

A los planteles públicos de Educación Media Superior que cumplan con los requisitos previstos en esta Convocatoria, a realizar su registro para la obtención de apoyos económicos para la atención de Estudiantes con Discapacidad, a partir del (Precisar día y mes) y hasta el (Precisar día y mes) del _____, conforme a lo siguiente:

Requisitos

Para participar en la presente convocatoria, los planteles deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Ser planteles públicos de Educación Media Superior.
2. Tener matrícula escolar de estudiantes con discapacidad, registrada en la estadística educativa.
3. Registrar su proyecto institucional en el sistema de información y seguimiento, ubicado en la página: <http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx>

Bases de participación

- a) El proyecto institucional debe ajustarse a lo que se establece en las Reglas de Operación vigentes (RO) del Programa Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____.
- b) La propuesta deberá ser incluyente justificando la solicitud en términos de la matrícula con discapacidad que se requiere atender.
- c) La propuesta deberá precisar la situación, necesidades y requerimientos para la atención de las y los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades diferenciadas de los mismos, conforme a lo solicitado en el numeral 3.3.1. "Requisitos" de las RO.
- d) La directora, director o responsable del plantel aspirante deberá registrarse, capturar la información y completar el registro de los formatos del proyecto institucional referido en las Reglas de Operación vigentes (RO) del PAPPEMS, a través del Sistema de Información y Seguimiento, ubicado en la página: <http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx> y de cumplir con los requisitos se deberá enviar por la misma vía, con la siguiente documentación:
 - I. Oficio de la directora, director o responsable del plantel, en el que manifieste el interés de que su plantel sea beneficiario del PAPPEMS, avalando la veracidad de la información capturada en la página electrónica: <http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx>
 - II. Un ejemplar debidamente requisitado y firmado de los formatos generados en el sitio electrónico <http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx>, con firma de la directora, director o responsable del plantel.
- e) Los planteles deberán requisitar el formato denominado "Cédula Inventario Planteles Públicos".

Los proyectos institucionales deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

 - I. Un diagnóstico con el fin de precisar la población estudiantil con discapacidad y evidencias que muestre el tamaño de la población, su adscripción y condición, desagregándose por: nombre, sexo, CURP, año de ingreso, programa educativo, módulos o semestres cursados y su condición de discapacidad.
 - II. Detallar los objetivos de la propuesta, así como indicar el destino de los recursos solicitados y la cantidad de estudiantes con discapacidad beneficiados.
 - III. Además, se deberá señalar si los recursos solicitados serán complementados con recursos de otros fondos federales o estatales, y que éstos no se contrapongan, afecten o generen duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal.
 - IV. En el proyecto se deberá establecer la información de cantidad y monto del recurso solicitado para los bienes, materiales, suministros y servicios que desean adquirir, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Los montos solicitados por concepto específico de gasto no podrán rebasar el equivalente a 300 UMAS, debido a que serán ejercidos de manera directa por cada plantel.

V. Adicional al proyecto generado en el sistema, puede complementar su justificación con gráficos, croquis, evidencia fotográfica, etc.

En el Proyecto Institucional se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel público para la atención de las/los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades y con ello lograr que el plantel se fortalezca al contar con las condiciones de infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento necesarios.

Solo se considerarán los proyectos institucionales generados y presentados a través del Sistema de Información y Seguimiento.

Vigencia

Los proyectos institucionales deberán ser desarrollados durante el ejercicio fiscal 2023.

Financiamiento

- El monto máximo que se otorgará será de hasta \$ _____ por proyecto institucional
- El número de proyectos institucionales que se apoyarán estará en función de la disponibilidad presupuestal con la que cuenta la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- La aplicación de los recursos asignados a los proyectos institucionales que resulten apoyados tendrán seguimiento mediante los informes físicos y financieros, así como de los mecanismos de Contraloría Social.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El PAPPEMS contempla apoyos económicos para:

a) Tipo de Apoyo A

Tipo de Apoyo A

Apoyos financieros para infraestructura educativa, equipamiento especializado y mobiliario específico para estudiantes con discapacidad.

b) Tipo de Apoyo B

Apoyos financieros para adquisición de libros de texto, material didáctico y tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digitales diseñados para estudiantes con discapacidad.

Los apoyos consisten en la entrega de subsidios que están destinados a facilitar la permanencia, movilidad y egreso de estudiantes con discapacidad, mediante actividades académicas, adecuaciones en las instalaciones, equipamiento y gastos de operación (materiales, suministros y servicios) en los planteles públicos de educación media superior, para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los planteles públicos de educación media superior, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los/las directivos/as, docentes o empleados/as, así como becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los estudiantes.

La información sobre las características de los apoyos puede consultarse en: _____ y _____ así como en el correo electrónico comentarios.pappems@sems.gob.mx y el número telefónico 55 36 01 1000, exts. 50702 y 50788.

Los planteles aspirantes que sean seleccionados como beneficiarios, serán notificados por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS vía correo electrónico, a través de la AEL a la que se encuentre adscrito y mediante la publicación de beneficiarios a través de la página electrónica <http://seguimientoadministrativo.sems.gob.mx/>, precisando el tipo de apoyo en el que participarán.

Los casos no previstos en la presente serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración.

ATENTAMENTE

Subsecretaría de Educación Media Superior

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Ciudad de México, a _____.

* Los planteles públicos a que hace referencia esta Convocatoria son los adscritos a los siguientes subsistemas:

- ❖ Planteles Públicos adscritos a
- ❖ Subsistemas Centralizados de la SEP.- Categoría a la que pertenecen los planteles de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, la Dirección General del Bachillerato y la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
- ❖ Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- A esta categoría pertenecen el Colegio de Bachilleres, el CONALEP y el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, incluidos sus planteles.
- ❖ Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas.- Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, incluye los de Educación Media Superior a Distancia, Colegios de Bachilleres, Bachillerato Intercultural, Colegios Estatales del Sistema CONALEP y otros subsistemas descentralizados.
- ❖ Subsistemas Desconcentrados de la SEP.- A esta categoría pertenecen el Instituto Politécnico Nacional y sus planteles.
- ❖ Subsistemas Locales.- Las dependientes centralmente de los gobiernos de los estados, incluidos entre otros los telebachilleratos comunitarios

Anexo 1b Modelo de Carta compromiso

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Media Superior de la

Secretaría de Educación Pública de la APF

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPPEMS) publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S298	Programa para la Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad

Asimismo, el Gobierno de la Entidad federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación del PAPPEMS, así como a cumplir con las obligaciones, compromisos y acciones para la operación del programa.

Atentamente

AEL

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

Anexo 1c Modelo de Convenio de Colaboración para la operación del PAPPEMS

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, EN LO SUCESIVO **"EL PAPPEMS"**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA COORDINADOR(A) SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN (NOMBRE Y APELLIDOS); Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO) EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL (NOMBRE Y APELLIDOS); ASISTIDO/A POR EL/LA (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (FINANZAS o equivalente), (NOMBRE Y APELLIDOS); POR (EL/LA) SECRETARIO(A) DE (EDUCACIÓN o equivalente), (NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Conforme al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.
- II. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se autorizaron recursos públicos para el "Programa Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad", en lo sucesivo **"EL PAPPEMS"**.
- III. El "Programa" tiene cobertura en las 32 entidades federativas, cuyo objetivo es favorecer el acceso a los planteles públicos de educación media superior de las personas con discapacidad; contribuyendo a reducir las brechas que limitan su incorporación a los servicios educativos.
- IV. El ___ de diciembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPPEMS) para el ejercicio fiscal 2023, en lo sucesivo las **"REGLAS"**, mismas que, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a las que debe sujetarse dicho Programa.

DECLARACIONES**I.- De "LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que (nombre y apellidos), Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes para llevar a cabo la celebración del presente convenio, con cargo a los subsidios asignados a **"EL PAPPEMS"** en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 con cargo al programa presupuestario **S298**.

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06029, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que (nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente), suscriben el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente).

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2023, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento jurídico.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento jurídico señala como su domicilio, el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (número del código postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la ciudad o municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de **“EL PAPPEMS”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, **“LAS PARTES”** acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Es objetivo del presente convenio, establecer las bases entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, mediante las cuales unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **“EL PAPPEMS”** en la Entidad Federativa, de conformidad con las **“REGLAS”** y realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado **“EL PAPPEMS”**.

SEGUNDA. Obligaciones de **“LA SEP”**: En cumplimiento al objeto del presente convenio, **“LA SEP”** se obliga a:

a) Dar a conocer el **“EL PAPPEMS”** a **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, proporcionándole el apoyo técnico que requiera respecto del contenido del mismo, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación;

b) Con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, **“LA SEP”** transferirá a **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** hasta la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos ___/100 M.N.), para que la destine y aplique exclusivamente para la operación de **“EL PAPPEMS”**, misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en los proyectos autorizados para los planteles públicos de educación media superior, conforme a lo siguiente:

1.- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos ___/100 M.N.), para el desarrollo del Apoyo 1 en el plantel (número y nombre del plantel).

2.- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos ___/100 M.N.), para el desarrollo del Apoyo 2 en el plantel (número y nombre del plantel).

Dicha cantidad total será transferida por **“LA SEP”** a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto le comunique por escrito **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** por conducto de la Secretaría de Finanzas o equivalente a **“LA SEP”**, de conformidad con lo establecido en las **“REGLAS”** y el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

c) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“REGLAS”**.

TERCERA. Obligaciones de **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**: Por su parte, **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** se obliga a:

A) Abrir y mantener una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y los productos que generen, estableciendo una contabilidad independiente para **“EL PAPPEMS”** manteniendo registros específicos identificados y controlados, así como resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten;

B) Enviar a **“LA SEP”**, el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) en formato PDF y XML correspondiente al subsidio, que emita la Tesorería Estatal de conformidad con las **“REGLAS”**;

C) Elaborar un Plan Anual de Trabajo (PAT) en términos de lo establecido en cada proyecto institucional autorizado para los planteles, el cual deberá ser remitido a la **“LA SEP”** por medio del Coordinador(a) Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior;

D) Ejercer los subsidios a través del área responsable de operar **“EL PAPPEMS”** en la Entidad Federativa;

E) Destinar los recursos financieros que reciba de “**LA SEP**” y los productos que genere, exclusivamente para el desarrollo de “**EL PAPPEMS**” de acuerdo con lo establecido en las “**REGLAS**” y en el presente convenio;

F) Establecer una contabilidad independiente para “**EL PAPPEMS**”, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados;

G) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de “**LA SEP**” que no hayan sido destinados a los fines autorizados, así como reintegrar a más tardar el 15 de enero de 2024 a la Tesorería de la Federación, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros que se hayan obtenido objeto de este convenio, que al 31 de diciembre de 2023 no hayan sido devengados. En caso de que los recursos otorgados que al 31 de diciembre de 2023 se encuentren debida y legalmente comprometidos con obligaciones de pago y aquellos devengados pero que no hayan sido pagados al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán cubrirse los pagos a más tardar el 31 de marzo de 2024 o bien cubrir las erogaciones que correspondan de conformidad con el calendario de ejecución que en su caso se haya establecido. Una vez cumplido el plazo referido “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**” se obliga a reintegrar los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables;

H).- Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances físico financieros, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2023, de conformidad con las “**REGLAS**”;

I) Remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por “**LA SEP**”, de conformidad con las disposiciones aplicables

I).- Proporcionar y cubrir los costos de personal directivo y administrativo que requiera para la operación de “**EL PAPPEMS**”, y

J).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**REGLAS**”.

CUARTA. Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “**LA SEP**” designa a (Nombre y apellidos) Coordinador(a) Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de “**EL PAPPEMS**”, quien podrá apoyarse de los/las servidores/as públicos/as que para dichos efectos designe.

Por su parte, “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “**EL PAPPEMS**”, por conducto del titular de la AEL, o el servidor público que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de “**LA SEP**”, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir el perfil para la realización de las actividades de “**EL PAPPEMS**”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.;

QUINTA. - Cancelación del subsidio: El subsidio materia de este convenio, podrá ser cancelado por “**LA SEP**”, en el caso de que “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**” destine los subsidios recibidos para fines distintos a los establecidos en este convenio y en las “**REGLAS**”, así como, por la falta de documentación comprobatoria de su ejercicio y aplicación.

SEXTA.- Fiscalización: “**LAS PARTES**” acuerdan que una vez que “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**” reciba los recursos federales a que se refiere el presente instrumento jurídico, será de su única, exclusiva y absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio; atendiendo en todo momento el estricto cumplimiento de la normatividad federal y, en su caso, con la estatal, en tanto no contravenga a la misma, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Igualmente, es responsable único, exclusivo y absoluto ante las acciones conducentes que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal y estatal; así como los de carácter judicial, ya sea fuero común y/o federal.

SÉPTIMA. - “**LAS PARTES**” acuerdan que para fomentar la transparencia de “**EL PAPPEMS**”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

Asimismo, **“LAS PARTES”** acuerdan realizar la publicación de manera proactiva de la información de **“EL PAPPEMS”**, que sea de interés público, por los medios de comunicación de los que dispongan.

OCTAVA. - Protección de datos personales: **“LAS PARTES”** acuerdan salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los que tengan conocimiento con motivo de la ejecución del presente convenio y de la operación de **“EL PAPPEMS”**, comprometiéndose a:

- A) Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- B) Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en **“EL PAPPEMS”**.
- C) Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.
- D) Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

NOVENA. **“LAS PARTES”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA.- Relación Laboral: **“LAS PARTES”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo de este convenio, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de **“EL PAPPEMS”**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **“LAS PARTES”** o con el personal adscrito a la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las **“REGLAS”**.

DÉCIMA SEGUNDA. Contraloría Social: **“LAS PARTES”** acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de **“EL PAPPEMS”**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, **“LAS PARTES”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los **“Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”**, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social de **“EL PAPPEMS”** se obtendrán de los gastos de operación local determinados en las **“REGLAS”**, en caso de que los mismos sean insuficientes, **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente convenio y a su disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA TERCERA.- Modificación: **“LAS PARTES”** convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA CUARTA.- Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, dicho término no podrá exceder el día 31 de diciembre de 2023, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2023, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con 30 (treinta) días hábiles de anticipación a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Para el caso de los subsidios radicados a las entidades, las economías serán los recursos económicos sobrantes una vez que la AEL ha logrado cubrir las acciones comprometidas y su uso deberá ser revisado y autorizado por la SEMS.

DÉCIMA QUINTA.- Interpretación y Cumplimiento: “**LAS PARTES**” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “**EL PAPPEMS**” y las “**REGLAS**”.

DÉCIMA SEXTA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, “**LAS PARTES**” expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2023.

POR “**LA SEP**”

POR “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**”

 (Nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Media Superior

 (Nombre y apellidos)
Gobernador/a del Estado de
 (nombre del estado)

 (Nombre y apellidos)
Coordinador(a) Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior

 (Nombre y apellidos)
Secretario/a de (Finanzas o equivalente)

 (Nombre y apellidos)
Secretario/a de (Educación o equivalente)

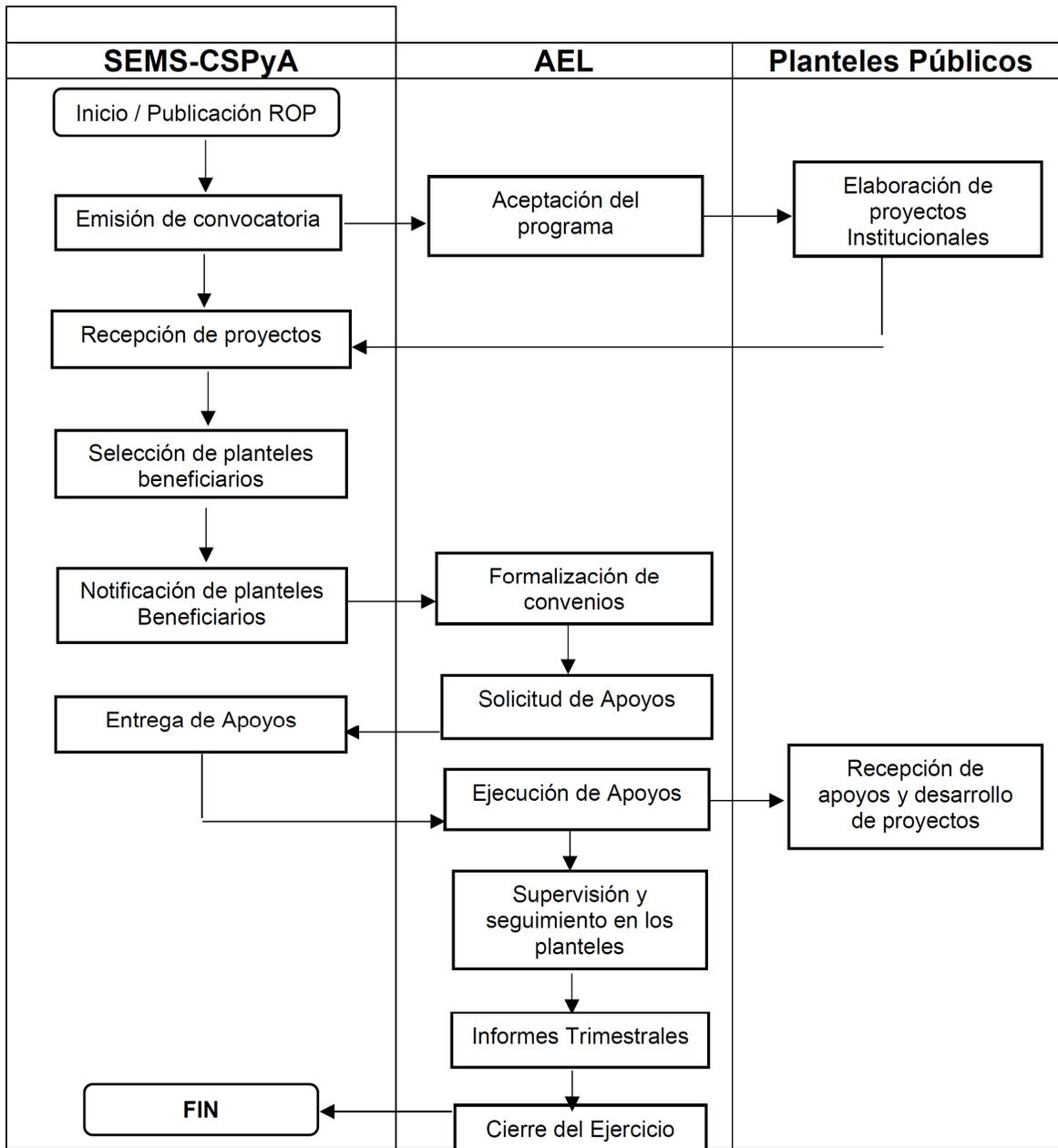
ULTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2023.

ANEXO

Proyectos Institucionales

Nombre del proyecto Institucional	
Plantel beneficiario	
Objetivo General	
Especificaciones del proyecto	
Fecha de conclusión	
Monto total:	\$

Anexo 1d Diagrama de Flujo



Anexo 1e Modelo de Informe de avances trimestrales fisico-presupuestarios

 Programa presupuestario: S298 "Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad"				
Informe de avances trimestrales fisico-presupuestarios - ejercicio fiscal 2023				
Fecha de elaboración del informe: <input type="text"/> día <input type="text"/> mes <input type="text"/> año				
I. Datos generales del apoyo otorgado				
Entidad Federativa:		Núm. de Convenio de Colaboración:		
Número de planteles beneficiarios:		Fecha del Convenio de Colaboración:		
Monto del apoyo otorgado (pesos):				
Objetivo:				
Estrategias implementadas:				
II. Datos financieros				
II.1 Recursos ministrados en el periodo		0.00 (1)		
II.2 Durante el periodo que se informa, la Autoridad Estatal ejerció o comprometió los recursos conforme a lo siguiente:				
II.2.1 Recursos ejercidos o comprometidos				
Consecutivo	Tipo de Gasto	Núm. de planteles beneficiarios	Recursos ejercidos Importe (2)	Recursos comprometidos Importe (3)
1				
2				
Total				
II.3 Reintegro de recursos efectuados a la Tesorería de la Federación				
II.3.1 Reintegros (Recursos no ejercidos o comprometidos)				
Consecutivo	Fecha	Importe (4)	Motivo del reintegro	
1				
2				
Total				
II.5 Monto por reintegrar (5) = (1 - 2 - 3 - 4)				
III. Documentos anexos al presente informe				
Se adjunta el formato denominado "Detalle de la aplicación de Recursos para contribuir al acceso a servicios educativos apropiados en los planteles públicos de educación media superior de las personas con discapacidad, otorgados por la SEP - ejercicio fiscal 2023", líneas de captura y comprobantes de reintegro, los cuales son parte integrante del mismo.				
IV. Acciones de mejora y otros aspectos relevantes				
Descripción de las acciones realizadas con los recursos proporcionados para contribuir al acceso a servicios educativos apropiados en los planteles públicos de educación media superior de las personas con discapacidad.				
Se adjuntan evidencia de los avances o contribución (documental, fotográfica, digital, etc.)				
V. Firmas del Gobierno del Estado				
La Autoridad Estatal manifiesta que lleva los registros específicos respecto de la aplicación de los recursos que se reportan en el presente informe y sus anexos, que los montos se encuentran soportados con la documentación que comprueba plenamente y justifica el gasto, misma que se encuentra bajo su resguardo y custodia y se encuentra disponible para los órganos de fiscalización y control de carácter federal y estatal que lo soliciten; así como los de carácter judicial, ya sean del fuero común y/o federal.				
Lo anterior, en cumplimiento del Artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Convenio de Colaboración.				
Los que suscriben el presente informe, en ejercicio de las facultades que les otorgan los cargos que ostentan en el Gobierno del Estado, declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información contenida en el mismo, así como los anexos que lo acompañan son ciertos y verificables en cualquier momento.				
Autorizó				
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Nombre, cargo y firma Titular de la Autoridad Estatal del Estado				

Programa presupuestario: S298 "Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad"
Informe de avances trimestrales físico-presupuestarios - ejercicio fiscal 2023

Consecutivo	CCT del plantel	Nombre del plantel	Entidad Federativa	Tipo de Gasto (Gasto de equipamiento menor o Gasto de mantenimiento menor)	Partida presupuestaria (Catálogo de partidas específicas de gasto)		Monto de Recursos ejercidos	Monto de Recursos comprometidos	Documentación que acredita el ejercicio de los recursos					
					Número	Descripción			Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Fecha del CFDI	Nombre o razón social del emisor del CFDI	Descripción breve del CFDI	Monto del CFDI	
1														
2														
3														
...														
Total														

Resultados

Tipo de Discapacidad	Matrícula Inicial	Matrícula Final	Variación Avance
Auditiva			
Intelectual			
Motriz			
Psicosocial			
Visual			
Otro			

Menciona los otros tipos de discapacidad cuantificados: _____

Los que suscriben el presente informe, en ejercicio de las facultades que les otorgan los cargos que ostentan en el Gobierno del Estado, declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información contenida en el mismo, así como la documentación que lo soporta, son ciertos y verificables en cualquier momento.

Autorizó

 Nombre, cargo y firma
 Titular de la Autoridad Estatal del Estado

ACUERDO número 35/12/22 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2022, emitidas mediante diverso 35/12/21, publicado el 29 de diciembre de 2021.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y antepenúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33, 34 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, segundo párrafo que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el 29 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 35/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2022 (RO);

Que las RO establecen en su numeral 2.1 que el Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez (PROGRAMA) tiene como objetivo general fomentar que los/as alumnos/as inscritos en Instituciones Públicas de Educación Media Superior o en Instituciones de Educación Media Superior, pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, permanezcan y/o concluyan este tipo educativo, mediante el otorgamiento de una beca;

Que se requiere llevar a cabo modificaciones a las RO con el propósito de brindar mayor certeza en el proceso de baja, así como actualizar los formatos de los trámites del PROGRAMA, lo que coadyuvará a agilizar y homologar los procesos operativos y de verificación respecto a la identidad de la persona becaria;

Que se cuenta con el oficio número **315-A-4490** de fecha **17/10/2022**, de la SHCP mediante el cual emite la autorización presupuestaria de las modificaciones a que se refiere el presente Acuerdo;

Que la CONAMER mediante oficio número **CONAMER/22/5323** de fecha **07/11/2022** ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, y

Que en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 35/12/22 POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EMITIDAS MEDIANTE DIVERSO 35/12/21, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

ÚNICO.- Se modifican las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

ANEXO

ÚNICO.- Se **REFORMAN:** la definición del término “OIC” en el apartado de “GLOSARIO”; el cuarto párrafo y la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria” (párrafo tercero de la columna Actividad de la Etapa 3. Solicitud de beca y entrega de información) del numeral “3.3.2. Procedimiento de selección”; el numeral 8 del primer párrafo del rubro “Causas de baja” del numeral “3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos”; el párrafo único de la columna Actividad y la columna “Responsable” de la Etapa 1 Difusión y comunicación de resultados de la tabla “Proceso” del numeral “4.1 Proceso”; el primer párrafo del numeral “5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO”; la primer subviñeta de la segunda viñeta del primer párrafo del numeral “8. QUEJAS Y DENUNCIAS”; así como los Anexos 5 a 7 y se **ADICIONAN:** el “Anexo 8.- Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación” en el apartado de “ÍNDICE”; los términos “Buscador de Escuelas”, “Buscador de Estatus” y “Cédula de Solicitud de Incorporación”, así como sus definiciones en el apartado de “GLOSARIO”; un segundo párrafo a la columna Actividad de la etapa 7. Difusión y comunicación de resultados de la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria” del numeral “3.3.2. Procedimiento de selección”; los párrafos segundo y sexto del rubro “Causas de baja” del numeral “3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos”, pasando los existentes párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto a ser los párrafos tercero, cuarto, quinto, séptimo y octavo, respectivamente; un párrafo tercero a la columna Actividad de la Etapa 2. Entrega del medio de pago de la tabla “Proceso” del numeral “4.1 Proceso” pasando los existentes párrafos tercero, cuarto, quinto y sexto a ser los párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo, respectivamente; así como el “Anexo 8.- Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación” en el apartado de “ANEXOS”, todos ellos de las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2022, emitidas mediante Acuerdo número 35/12/21, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021, para quedar como sigue:

“ÍNDICE

...

1 a 8 ...

ANEXOS

Anexo 1 a Anexo 7...

Anexo 8.- Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación**GLOSARIO**

...

Adolescente.- a Becas para el Bienestar Benito Juárez.- ...

Buscador de Escuelas.- Herramienta electrónica en la que la población en general podrá identificar si un Plantel educativo pertenece a las localidades prioritarias que reciben Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Buscador de Estatus.- Herramienta electrónica donde las/los beneficiarios/as consultarán su condición dentro del Programa incluyendo cuando el becario cause baja por encontrarse en alguna de las causales establecidas en las presentes RO.

CDMX.- ...

Cédula de Solicitud de Incorporación.- Herramienta electrónica en la que la población podrá registrarse para su incorporación al Programa.

Clave de Centro de Trabajo (CCT).- a Oficinas de Representación (OR).- ...**OIC.-** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.**ONU.- a Tipo de Gasto 7 (TG7).- ...****1. INTRODUCCIÓN a 3.3.1. Requisitos ...****3.3.2. Procedimiento de selección**

...

1 a 11 ...

...

...

A través del Buscador de Escuelas en el siguiente enlace web es posible identificar el nivel de priorización que corresponde a algún plantel educativo:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/escuelas/>

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1.

2.

3. Solicitud de beca y entrega de información	<p>...</p> <p>Los educandos cuya matrícula no haya sido proporcionada por la IPEMS/IEMS a la Coordinación Nacional para su integración al Padrón del Programa, podrán:</p> <p>1) solicitar de manera individual su incorporación mediante la "Cédula de Solicitud de Incorporación" enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/CEDINC2022/public_html/, o</p> <p>2) acudir a las OR o a sus SARE más cercana y solicitar al personal operativo su incorporación al Programa.</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>
4.

5.

6.

7. Difusión y comunicación de resultados	<p>...</p> <p>Adicionalmente, la Coordinación Nacional comunicará los resultados a través del Buscador de Estatus, en la página electrónica: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/</p>	<p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>

...
...
...
...

COMPONENTES		
...
...
...
...
...
...

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) ...

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos a Cancelación...

Causas de baja

...

1. a 7. ...

8. Cuando durante las actividades de supervisión en las IEMS e IPEMS, la actualización del Padrón, o cualquier actividad realizada por parte de la Coordinación Nacional, se detecte que el/la becario/a no está inscrito en una IEMS o IPEMS.

9. ...

Las bajas aplicarán en la siguiente actualización del padrón, siempre y cuando no haya cambiado el estatus del/de la becario/a al momento de realizar dicha actualización.

...

...

...

La Coordinación Nacional pone a disposición el "Buscador de Estatus", <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/>

...

...

3.6. Participantes a 3.7. Coordinación institucional ...

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión y comunicación de resultados	La Coordinación Nacional comunicará los resultados a través del Buscador de Estatus, disponible en la página de la Coordinación Nacional: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/	Coordinación Nacional

<p>2. Entrega del medio de pago</p>	<p>...</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ... ■ ... ○ ... <p>Los documentos para acreditar la inscripción en el ciclo escolar vigente pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Credencial escolar; ● Constancia de inscripción; ● Constancia de estudios; ● Informe de calificaciones; ● Tira de materias; ● Constancia de historia académica certificada; o ● Cualquier otro documento que pueda otorgar información sobre la inscripción respectiva, siempre y cuando contenga los elementos mínimos que se señalan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ■ Nombre completo del/de la alumno/a; ■ CURP del/de la alumno/a; ■ Nombre y clave del centro de trabajo del plantel; ■ Firma del/de la Director/a o de la Autoridad Educativa y/o sello de la escuela, código QR o firma electrónica; ■ Fotografía (opcional); ■ Ciclo o periodo de inscripción del/de la alumno/a o en su defecto fecha de emisión, y ■ Vigencia del documento menor a 6 meses al momento de ser expedido el medio de pago. <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ... ■ ... ■ ... <p>...</p>	<p>...</p> <p>...</p>
-------------------------------------	--	-----------------------

3
4
5
6

...

...

1. a 11. ...

...

4.2. Ejecución ...**5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

...

6. EVALUACIÓN a 7. TRANSPARENCIA ...**8. QUEJAS Y DENUNCIAS****Quejas y denuncias**

...

• ...

o ...

• ...

o En las instalaciones del OIC en Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Juárez, C.P. 03330, teléfono 5536018650 extensión 66339. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs. en días hábiles.

o ...

Atención a la demanda ciudadana a Vía Correspondencia ...**ANEXOS**

Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria a Anexo 4.- Formato de Atención a Personas con Calidad de Víctima ...

Anexo 5.- Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Media Superior y Jóvenes Escribiendo el Futuro

ANVERSO

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

FOLIO FICHA

ESTADO _____ MUNICIPIO O ALCALDÍA _____ FECHA DE SOLICITUD _____
DÍA _____ MES _____ AÑO _____

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y JEF

SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD REGISTRO DE DOMICILIO BAJA DEL PROGRAMA

BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)

* PRIMER APELLIDO _____ * SEGUNDO APELLIDO _____ * NOMBRE(S) _____

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA DE ATENCIÓN

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la documentación presentada concuerda fielmente a su original, la cual tiene a la vista y que la fotografía escaneada pertenece a la totalidad del formulario a quien corresponda personalmente a su fecha.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI.

* PRIMER APELLIDO _____ * SEGUNDO APELLIDO _____ * NOMBRE(S) _____

* FECHA DE NACIMIENTO _____ * SEXO H M * ESTADO DE NACIMIENTO _____

* CORREO ELECTRÓNICO _____ * TELÉFONO CELULAR _____

¿LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS ES PARA RECUPERAR ACCESO A LA CUENTA DE LA APLICACIÓN BIENESTAR AZTECA? (APLICA SOLO BUEEMS) SI NO

DATOS DE LA ESCUELA

* CLAVE DE LA ESCUELA (CCT) _____ * NOMBRE DE LA ESCUELA _____

MATRÍCULA ESCOLAR _____ * TIPO DE PERIODO ANUAL SEMESTRE CUATRIMESTRE TRIMESTRE * PERIODO _____
1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º 10º

EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL(LA) BECARIO(A)

DATOS DEL(DE LA) TUTOR(A)

* CURP _____ * PARENTESCO _____

* PRIMER APELLIDO _____ * SEGUNDO APELLIDO _____ * NOMBRE(S) _____ * FECHA DE NACIMIENTO _____
DÍA _____ MES _____ AÑO _____

* SEXO H M * ESTADO DE NACIMIENTO _____ * TELÉFONO CELULAR / FIDIO _____ * CORREO ELECTRÓNICO _____

CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD

MARQUE EL CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD QUE SE APLICARÁ (APLICA SOLO BUEEMS)

BANCO AZTECA APP BIENESTAR AZTECA TELECOMM ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO BANCO BIENESTAR ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

FOLIO FICHA

ESTADO _____ MUNICIPIO O ALCALDÍA _____ FECHA DE SOLICITUD _____
DÍA _____ MES _____ AÑO _____

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y JEF

SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD REGISTRO DE DOMICILIO BAJA DEL PROGRAMA

BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)

* PRIMER APELLIDO _____ * SEGUNDO APELLIDO _____ * NOMBRE(S) _____

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA DE ATENCIÓN

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la documentación presentada concuerda fielmente a su original, la cual tiene a la vista y que la fotografía escaneada pertenece a la totalidad del formulario a quien corresponda personalmente a su fecha.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI.

REVERSO

REGISTRO DE DOMICILIO			
*CÓDIGO POSTAL <input type="checkbox"/>	*ENTIDAD <input type="checkbox"/>	*MUNICIPIO <input type="checkbox"/>	*LOCALIDAD <input type="checkbox"/>
*COLONIA <input type="checkbox"/>		*CALLE <input type="checkbox"/>	
*No. EXTERIOR <input type="checkbox"/>		No. INTERIOR <input type="checkbox"/>	
ENTRE VIALIDAD 1 <input type="checkbox"/>	ENTRE VIALIDAD 2 <input type="checkbox"/>	VIALIDAD POSTERIOR <input type="checkbox"/>	
* DESCRIPCIÓN DE REFERENCIAS <input type="checkbox"/>			

BAJA DEL PROGRAMA

<input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA	<input type="radio"/> DEFINITIVA	<input type="radio"/> TEMPORAL
PERIODO SOLICITADO DE SUSPENSIÓN AL PROGRAMA	<input type="radio"/> FEBRERO - JULIO	<input type="radio"/> SEPTIEMBRE - DICIEMBRE
MOTIVO DE LA RENUNCIA <input type="text"/>		
<input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO (BECARIO(A))	* FECHA DE DEFUNCIÓN: DIA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS, COPIA)

PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> INE BECARIO/A <input type="radio"/> INE TUTOR/A <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> CARTILLA MILITAR <input type="radio"/> PASAPORTE VIGENTE <input type="radio"/> CONSTANCIA DE IDENTIDAD O EQUIVALENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD LOCAL <input type="radio"/> CREDENCIAL SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD <input type="radio"/> CREDENCIAL ESCOLAR 	ESCUELA <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> TIRA DE MATERIAS <input type="radio"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS <input type="radio"/> CERTIFICADO DE ESTUDIOS <input type="radio"/> KARDEX DE CALIFICACIONES <input type="radio"/> BOLETA DE CALIFICACIONES <input type="radio"/> COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN DEL CICLO ESCOLAR VIGENTE Y DEL PERIODO CORRESPONDIENTE A LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE	OTROS <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> CARTA DE RENUNCIA <input type="radio"/> DOCUMENTOS MIGRATORIOS <input type="radio"/> ACTA DE DEFUNCIÓN <input type="radio"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO
POR EXCEPCIÓN: SI EL BECARIO(A) ES MENOR DE EDAD Y EN CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PERSONA QUE PRESENTE EL TRÁMITE (DIFERENTE AL TUTOR(A)) PODRÁ PRESENTARSE <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> DOCUMENTO QUE ACREDITA LA IMPOSIBILIDAD DEL (DE LA) TUTOR(A) PARA PRESENTAR EL TRÁMITE <input type="radio"/> DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PARENTESCO HASTA TERCER GRADO (ABUELO(A), TÍO(A)) <input type="radio"/> COPIA DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL QUE AMPARA LA CUSTODIA DE UNA PERSONA QUE NO TIENE PARENTESCO 		

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN LLENA LA FICHA DE ATENCIÓN	*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA	*NOMBRE Y/O FIRMA DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)
---	--	--

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."

Conserve este acuse para cualquier aclaración posterior

Para MÁS información, CONSULTAS o QUEJAS PUEDES:

- Llamar desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (hora del centro de México).
- Ingresar a la plataforma "Mi Beca Benito Juárez", disponible en: <https://consulta.becasbenitojuarez.gob.mx/mibecabenitojuarez/>
- Asistir a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las OR o en sus SARE y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.
- Escribir al programa Becas para el Bienestar Benito Juárez en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en: <http://dgct.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>. Proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición.

El aviso simplificado de privacidad, así como el aviso de privacidad integral puede consultarse en la ruta: www.gob.mx/becasbenitojuarez

Anexo 6.- Orden de Pago

Anverso

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

ID PROGRAMA		FOLIO FORMATO	
(NUMERO Y CÓDIGO)		(NUMERO Y CÓDIGO)	
1. INFORMACIÓN DEL BECARIO			CÓDIGO PARA PAGO
NOMBRE (S)		PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO			
FIRMA DEL BECARIO			
2. DATOS DEL PLANTEL EDUCATIVO			
ESCUELA	CCT: NOMBRE:		
ENTIDAD FEDERATIVA:	CLAVE Y NOMBRE	MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL:	CLAVE Y NOMBRE
3. DATOS BANCARIOS			
NOMBRE DEL PROGRAMA:		VIGENCIA DE PAGO:	
BIMESTRE DE PAGO:		REMESA:	
INSTITUCIÓN LIQUIDADORA:		SUCURSAL:	
MONTO: (CANTIDAD Y LETRA)		HORARIO DE ATENCIÓN: DÍA (S) HORARIO	
CÓDIGO PARA RETIRO EN COMERCIO		RESPONSABLE DE LA ENTREGA	
(NUMERO Y CÓDIGO Y LEYENDA)		NOMBRE COMPLETO, CARGO, CUPO/ID Y FIRMA	

Becario

A través de la Coordinación Nacional del Programa te notificamos que has sido incorporado al Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, por lo que hacemos de tu conocimiento que el aviso simplificado de privacidad, así como el aviso de privacidad integral, podrás consultarlos en la ruta:

<https://www.gob.mx/privacidadintegral>



INSTRUCCIONES

- Presentarse a la sucursal bancaria sugerida en los días y rios establecidos
- Lleva este documento en ORIGINAL Y FIRMADO
- Este documento es intransferible.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI"

Reverso

  		ACUSE ORDEN DE PAGO	
ID PROGRAMA <small>(NUMERO Y CÓDIGO)</small>		FOLIO FORMATO <small>(NUMERO Y CÓDIGO)</small>	
NOMBRE DEL PROGRAMA: FECHA DE ATENCIÓN: NOMBRE COMPLETO DE LA/EL BECARIO: ESCUELA CCT Y NOMBRE: ENTIDAD Y MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA: (CLAVE Y NOMBRE) VIGENCIA DE ATENCIÓN: VIGENCIA DE CAPTURA: REMESA:			
ENTREGADO		NO ENTREGADO	
		CORRECCIÓN DE DATOS MAYORES	
		NO LOCALIZADO	
Recibí a mi entera satisfacción la información necesaria para retirar de la institución bancaria señalada, el monto bimestral correspondiente al programa BECAS BENITO JUAREZ FIRMA DEL BECARIO(A) Por medio del presente, ACEPTO la Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, , asimismo tengo conocimiento que recibiré la beca conforme a la disponibilidad presupuestal que el Programa permita. DECLARO, que actualmente no soy beneficiario de alguna otra beca del tipo educativo medio superior otorgada por una institución de la Administración Pública Federal. Asimismo, acepto la recepción del medio de pago, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que le sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Dado lo anterior, manifiesto que estoy enterado(a) del contenido y alcance del presente.		ATENDIÓ	
		Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la presente copia corresponde fielmente a su original, el cual tuve a la vista y que la fotografía que en dicho original aparece corresponde a la fisonomía del interesado a quien entrevisté personalmente a esa fecha. NOMBRE COMPLETO, CARGO, CUPO/ID Y FIRMA	

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Representación Estatal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI"

Anexo 7.- Formato de Atención a la Demanda Ciudadana**Formato de Atención a la Demanda Ciudadana**

Transcripción de la versión electrónica, el llenado es exclusivo del personal de atención ciudadana con base en la petición del ciudadano:

1. DATOS GENERALES DEL ASUNTO

Responsable de la Atención: Es predeterminado de acuerdo con la cuenta del usuario.

Medio de recepción: Se debe seleccionar la opción:

- Atención presencial
- Teléfono
- Redes Sociales
- Página Web (Sistema Mi Beca Benito Juárez)
- Sistema Integral de Administración Ciudadana
- Sistema Integral de Atención Ciudadana
- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.
- Correo Tradicional

Atención en lengua distinta al español: Sí/No

Fecha de recepción dd/mm/aaaa al colocar la fecha de recepción el sistema calcula la fecha de conclusión del asunto.

2. DATOS DEL REMITENTE

Nombre*: _____ Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____

Género*: Femenino__ Masculino__ No proporcionado __ Edad*: _____

Domicilio: _____

Referencia domicilio: _____

Entidad Federativa*: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

Los campos marcados con * son obligatorios.

3. DATOS GENERALES DEL CASO

Programa: Se registra

Beca Bienestar de Educación Básica

Beca Bienestar de Educación Media Superior

Beca Bienestar Jóvenes Escribiendo el Futuro

Becas Elisa Acuña

Especifique la solicitud: Se registra:

Solicitud de Información /Consulta

Solicitud de Trámite

Inconformidades

Quejas y Denuncias

Descripción del caso:

Fecha de registro: dd/mm/aaaa

4. DATOS DE GESTIÓN

Tipo de gestión: Aclaración interna/Orientación/Otro

Especifique gestión: _____

Descripción de la gestión: _____

Fecha de registro de conclusión: _____

Anexo 8.- Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación

Información requerida a los Solicitantes para el trámite de incorporación al Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez.		
No	Variable	Descripción
1	CURP	Clave Única de Registro de Población
2	Primer Apellido	Primer apellido (apellido paterno)
3	Segundo Apellido	Segundo apellido (apellido materno)
4	Nombre	Nombre (s)
5	Fecha de Nacimiento	Fecha de Nacimiento
6	Sexo	Hombre o Mujer
7	Código Postal de la Vivienda	Escritura libre
8	Nombre de la Entidad Federativa	Al ingresar el Código Postal se llena este campo
9	Nombre del Municipio o Alcaldía	Al ingresar el Código Postal se llena este campo
10	Localidad	Seleccione una opción
11	Nombre del Asentamiento Humano	Seleccione una opción
12	Nombre de la calle	Escritura libre
13	Número exterior	Escritura libre
14	Número interior	Escritura libre
15	¿El teléfono donde le podemos contactar es?	Seleccionar la opción: fijo, celular, recados o no tengo
16	¿En qué horarios se le podría marcar?	Seleccione una opción: Cualquier horario Matutino (9:00 a 14:00) Vespertino (15:00 a 19:00)
17	Correo electrónico	Escritura libre
18	¿Cuál es la Clave del Centro de Trabajo (CCT) de tu escuela?	Puedes encontrar la CCT en algún documento Oficial emitido por la escuela como: Boleta, Constancia de Estudios, Comprobante de Inscripción, etc
19	¿Cuál es el nombre de tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
20	¿En qué entidad se ubica tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
21	¿Cuál es el nombre del municipio o alcaldía donde se ubica tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
22	¿Cuál es nombre de la localidad donde se ubica tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
23	¿Cuál es el nivel educativo que actualmente cursas?	Seleccione una opción: Bachillerato General / Preparatoria Bachillerato Tecnológico (CONALEP, Cetus CBTIS) Profesional Técnico Otro
24	¿Cuál es el tipo de periodo de tu escuela?	Seleccione una opción: Bimestral Trimestral Cuatrimestral Semestral Anual
25	¿Cuántos grados o periodos debes cursar para concluir el nivel educativo en el que estudias actualmente?	Escritura libre
26	¿Cuál es el grado o año que cursas actualmente?	Escritura libre
27	¿Ha realizado previamente alguna solicitud de incorporación al Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez?	Seleccione la opción: Si / No

Citas 1 a 10 ..."

ACUERDO número 36/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 28, 29, 34, 35 y Anexos 17 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales 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 (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 36/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-** Rúbrica.

PROYECTO DE REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1 Devengos
 - 3.4.1.2 Aplicación
 - 3.4.1.3 Reintegros
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
 - 3.7. Coordinación institucional
 - 4. OPERACIÓN**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físicos y financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre 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**
- 1A** Listado de Instituciones Formadoras de Docentes Públicas que conforman la población objetivo del Programa
 - 2A** Diagramas de flujo
 - 3A** Formatos de seguimiento académico y financiero
 - 4A** Modelo de convocatoria
 - 5A** Modelos de convenio de colaboración y lineamientos internos de coordinación
 - 6A** Acta de entrega-recepción de documentos de la adecuación
 - 7A** Formato de oficio de liberación

GLOSARIO

Acta entrega-recepción de documentos.- Documento que suscriben las Instituciones de Educación Superior y las instancias normativas que participan en este Programa, para formalizar la entrega de los documentos de la adecuación y proyectos integrales que los constituyen.

APF.- Administración Pública Federal.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado, de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria-incluyendo la indígena-, especial, , así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México,

AEL.- Autoridad Educativa Local. Se hace referencia al/la titular de cada uno de los Estados de la Federación o su homólogo, así como a las Entidades que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación quedará incluida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumna o alumno. -Niña, niño, las y los adolescentes o las y los jóvenes que forma parte del Sistema Educativo Nacional, matriculada/o en cualquiera de sus tipos en los diversos grados, niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Avance Físico-Financiero. Es un reporte que permite conocer la evolución y resultados de las metas programadas en relación con los recursos del Gasto público en un lapso de tiempo determinado para su evaluación.

CA.- Cuerpo Académico. Grupo de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicas. Dado el nivel de investigación que realizan, son un instrumento de profesionalización del profesorado y de su permanente actualización, por lo tanto, favorecen una plataforma sólida para enfrentar el futuro cada vez más exigente en la formación de capital humano. Adicionalmente atienden los programas educativos afines a su especialidad en varios tipos (Cuerpo Académico Consolidado, Cuerpo Académico y Cuerpo Académico En Formación).

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLC.-Cuenta por Liquidar Certificada. Es el medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por los/las beneficiarios/as de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las acciones comprometidas en dichos Programas, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

Comités de Pares Académicos.- Comités integrados por expertas y expertos del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública, para evaluar los documentos de la adecuación y sus proyectos asociados formulados por las IFDP, en el marco de la metodología de la adecuación establecidas por la SES, tratando que en su integración tenga una composición paritaria el 50% mujeres y el 50% hombres de conformidad con el Artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Conceptos de gasto.- Son los aspectos o requerimientos que se formulan en los proyectos de cada Instancia normativa mediante los cuales las/los beneficiarios/as del Programa aplican el recurso económico otorgado. Estos conceptos de gasto se clasifican en nueve tipos: construcción, mantenimiento, remodelación, equipamiento, mobiliario, servicios personales, insumos consumibles, acervos y señalización.

Contraloría social.- Es el mecanismo de las/los beneficiarios/as, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio de Colaboración.- Instrumento consensual por virtud del cual, se establecen derechos y obligaciones, así como acciones a desarrollar con un fin común. Acto jurídico que la Instancia ejecutora del Programa suscribe con la AEL donde los recursos autorizados estarán debidamente etiquetados para promover y facilitar la operación y transferencia de subsidios para el ejercicio fiscal 2023

Convocatoria.- Documento emitido por las Instancias normativas correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Curso.- Espacio curricular en el cual se intercambia información y construye conocimiento.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que apertura la Secretaría de Finanzas o equivalente de las entidades federativas para la transferencia de los subsidios del Programa presupuestario S300 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa.

DGESuM.- Dirección General de Educación Superior para el Magisterio adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

EDINEN.- Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal, busca impulsar la capacidad de planeación prospectiva y participativa para el fortalecimiento específico de las Entidades Federativas y las Instituciones de Formación Docente Públicas, de modo que se favorezca la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Educación inclusiva.- Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja para que desarrollen al máximo sus potencialidades mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Educación superior.- Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por técnico superior universitario, la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Ejercicio fiscal.- Período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades, y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja –sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras– con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Escuela Normal Pública .- Institución educativa que ofrece una o varias de las siguientes Licenciaturas en modalidad escolarizada y mixta.- en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Preescolar, Plan 2018; en Educación Primaria, Plan 2018; en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2012; publicados mediante los Acuerdos Secretariales 14/07/18, 259, 268, 284, 492, 649, y en el DOF los días 2 de agosto de 1999, 21 de septiembre de 2000, y 20 de agosto del 2012. Y el plan 2022 publicados mediante Acuerdos Secretariales:

Escuela Normal Pública Federal.- Institución Educativa de la Ciudad de México (adscritas a la AEFCEM).

Evaluación.- Proceso sistemático, mediante el cual se observa, analiza y recopila información respecto al impacto de las acciones del Programa y permite la correcta toma de decisiones, realizada por autoridad educativa local o instituciones externas.

Evaluación interna.- Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño de un Programa presupuestario, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su objetivo general y específicos.

Fortalecimiento académico.- Acciones dirigidas al personal docente y directivo que contribuyan a brindar herramientas para el desarrollo de competencias y habilidades específicas en colegiado y toma de decisiones como base para el mejoramiento continuo de la educación.

Fortalecimiento de la Excelencia Educativa.- Es una estrategia del Gobierno de México que tiene como objetivo integrar a las escuelas públicas de educación superior en un proceso de cambio o plan de mejora que las convierta y consolide en el elemento eficaz y eficiente de la educación, para garantizar el compromiso de toda la sociedad para la formación de sus futuras generaciones y la continuidad de las políticas y programas puestos en marcha para el logro de estos objetivos.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Guía Metodológica de Operación de la EDINEN.- Documento orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración de la EDINEN en el ciclo bienal respectivo, misma que puede ser consultada en la siguiente liga.- www.dgesum.sep.gob.mx/

Habilitación docente.- Conjunto de acciones para apoyar la superación académica del personal directivo y docente para cursar estudios de maestría y doctorado integrados al Padrón Nacional de Posgrados y los autorizados por "LA DGEsUM".

IFDP.- Instituciones de Formación Docente Públicas, que para efectos de las presentes Reglas de Operación, comprenden a las Escuelas Normales, a los Centros de Actualización del Magisterio e Instituciones de Formación Docente que oferte los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por "LA SEP" en la modalidad escolarizada y mixta.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inclusión educativa.- Proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todas y todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación.

Instancia(s) ejecutora(s).- Son las Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1A de las presentes Reglas de Operación.

Instancia normativa(s).- Son la Subsecretaría de Educación Superior y la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio.

LDFFFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos de Coordinación.- Acto jurídico que suscriben la Secretaría de Educación Pública y la AEFCM, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los mismos lineamientos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Metodología de Marco Lógico (MML).- Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible.- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169

metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Oficio de liberación.- Documento que expide la Secretaría de Educación Pública a través de las Instancias normativas del programa en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias, para dar por concluidos los compromisos contraídos en el convenio de colaboración o Lineamientos Internos de Coordinación correspondiente para el desarrollo del Programa.

Orientaciones generales para la ministración, ejercicio y comprobación del gasto.- Documento metodológico para quienes participan en la elaboración de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal (EDINEN).

Plan Anual de Trabajo (PAT).- Mecanismo de planificación que sirve a la AEL, para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa.

PE.- Programa Educativo. Conjunto estructurado de elementos que ofrece una institución de educación de cualquier tipo educativo, a fin de formar egresados/as con el perfil establecido que cuenten con la capacidad de ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica. Está compuesto por.- personal académico, alumnado, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

PFCE.- Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa que operó hasta el ejercicio fiscal 2019 y que a partir del ejercicio fiscal 2020 se denomina Fortalecimiento a la Excelencia Educativa.

Perfil deseable.- Reconocimiento otorgado por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica-vinculación y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años. Adicionalmente, el personal docente con este perfil puede tener las siguientes características:

Profesores/as.- que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado, preferentemente en el campo de la educación y de la formación de las/os docentes, superior a la de los programas educativos que imparten, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los/as profesores/as de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país.

Perspectiva de género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Programa o PROFEXCE.- El presente Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa. Se refiere al Programa presupuestario con clave S300, sujeto a Reglas de Operación.

Plan de estudios.- Documentos en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que la o el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.

PNPC.- Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

Procesos de estudio.- Conjunto de interacciones que se producen entre el alumnado, el profesorado y las actividades que éste plantea, con la finalidad de que los/as alumnos/as aprendan.

PRODEP.- Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

ProFEN.- Proyecto de Fortalecimiento de la Escuela Normal. Es el segundo nivel de concreción de la EDINEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la Escuela Normal Pública implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y de la gestión institucional.

Profesionalización.- Desarrollo y consolidación de las competencias necesarias para la práctica de una profesión, para lo cual se requiere organizar los conocimientos, habilidades y actitudes que son específicos de la profesión.

ProGEN.- Proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Estatal. Es el primer nivel de concreción de la EDINEN, en el que se describen las estrategias y acciones que la entidad implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las Instituciones de Formación Docente públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal e Instituciones de Formación Docente Públicas.

PTC.- Profesora/or (as/es) de Tiempo Completo.

Reprogramación.- Recalendarización del alcance de las metas académicas e indicadores de calidad, así como del ejercicio de los recursos en los Proyectos Integrales de los ProGEN y los ProFEN.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa.

SEN.- Sistema Educativo Nacional. Está constituido, entre otros, por las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados, las instituciones de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SES.- Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

Subsidios.- Son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, acorde a lo estipulado en el artículo 75 de la LFPRH el cual señala que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG 1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG 7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

XML: Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1.INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno de México que busca dar cumplimiento al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, segundo, cuarto y fracción X, en cuanto al derecho de toda persona a la educación. Ésta, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica. El Estado –Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación básica, la media superior y superior serán obligatorias. El Estado promoverá la inclusión de los jóvenes a la educación superior y establecerá políticas enfocadas a evitar la deserción y fomentar su permanencia.

La Ley General de Educación publicada el 30 de septiembre de 2019 en el DOF, señala en sus artículos 8 y 16, fracciones VI, VII y X que el Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia, que favorezca el pleno ejercicio del derecho a la educación de todas las personas y orientada al mejoramiento permanente de los procesos formativos que propicien el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico, así como el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

El PROFEXCE se adscribe al Eje 2 Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a través del cual se articularán las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia.

Se alinea al Objetivo Prioritario 2 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024, que refiere a Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, Estrategia prioritaria 2.1 Garantizar que los planes y programas de estudios sean pertinentes a los desafíos del siglo XXI y permitan a las niñas, niños adolescentes y jóvenes adquirir habilidades y conocimiento para su desarrollo integral.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa S300 se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.3 "Para 2030, asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria"; 4.4 "Para 2030, aumentar sustancialmente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento"; 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios; y al 4.8 "Construir y adecuar instalaciones escolares que respondan a las necesidades de los niños y personas discapacitadas y tengan en cuenta las cuestiones de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos y eficaces para todos".

La educación superior tiene como elemento central la formación integral de las personas desde una perspectiva universal que favorezca el aprendizaje de todas las formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, ciencias, lenguajes, tecnologías, considerando factores como la interculturalidad, la territorialidad, el trabajo interdisciplinario, los derechos humanos, la internacionalización de la educación superior y el bienestar social de niñas, niños, las/os adolescentes, las/os jóvenes y las/os adultos.

La educación superior se plantea mejorar las condiciones de vida y de estudio de las/os jóvenes y adultos, desarrollando su capacidad de comprenderse a sí mismos como sujetos de derechos, como actores de transformación de las realidades y como sujetos sociales integrantes de una nación.

Para que las instituciones de educación superior contribuyan efectivamente al desarrollo social, científico, tecnológico, económico y cultural del país, resulta necesario que cuenten con niveles apreciables de capacidad y competitividad académicas, con mecanismos y esquemas eficaces de mejora continua y de rendición de cuentas a la sociedad. Deben caracterizarse también por su capacidad de innovación, su intensa colaboración interinstitucional, por su participación en redes académicas de alcance estatal, regional, nacional e internacional, por la movilidad de sus profesores y estudiantes, y por la búsqueda permanente de nuevas formas de aprendizaje, con igualdad de género, inclusión y equidad. El logro de estos propósitos hace indispensable la participación y el compromiso de todos los actores involucrados en su operación, los servidores públicos, los profesores-investigadores, los estudiantes, el personal administrativo y los órganos colegiados.

En síntesis, con la participación de las comunidades se busca propiciar el diálogo, el intercambio de información, la interacción y el incremento de las capacidades institucionales para diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, las estrategias nacionales y proyectos institucionales dirigidos al fortalecimiento integral de la universidad, así como para reconocer y valorar los resultados alcanzados y las áreas de oportunidad detectadas en la planeación estratégica participativa y que se dé continuidad en la adecuación.

Para lograr una Educación Superior de Excelencia en el marco de la Cuarta Transformación del país, la Subsecretaría de Educación Superior, plantea los siguientes 5 Ejes de trabajo:

1. Compromiso social de las Instituciones de Educación Superior;
2. Transformación Académica de la Educación Superior;
3. Cobertura con Equidad e Inclusión;
4. Gobernabilidad del Sistema de Educación Superior, y
5. Financiamiento con Transparencia y Rendición de Cuentas.

Bajo este contexto, y de conformidad al PEF 2022, el programa presupuestario S300 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa se convierte en el medio estratégico para avanzar en la implementación de la Estrategia Nacional de Mejora de las Escuelas Normales, fortaleciendo a las Instituciones de Formación Docente Públicas, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2.OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a la implementación de la Estrategia Nacional de Mejora de las Escuelas Normales a través de propiciar el desarrollo de las capacidades académicas y de gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.

2.2. Específicos

1. Proponer proyectos para el desarrollo de capacidades académicas de las IFDP para:
 - a. Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
 - b. Apoyar la superación del personal docente y directivo de las IFDP
 - c. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de las y los estudiantes
 - d. Realizar el seguimiento de las y los egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP
 - e. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
 - f. Promover la actualización de los programas educativos que las IFDP de docentes imparten
2. Proponer proyectos para el desarrollo de capacidades de gestión de las IFDP para:
 - a. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
 - b. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

3.LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es nacional.

3.2. Población objetivo

Está conformado por Autoridades Educativas Locales y las Instituciones de Formación Docente Públicas (IFDP) del país, que integran los sistemas de educación normal en las entidades federativas y la Ciudad de México, que ofrecen la formación continua de las/os docentes de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por "LA SEP".

Considerando que la EDINEN está dirigida a fortalecer los sistemas de Educación Normal, la población objetivo se presenta desagregada por Entidad Federativa.

3.3. Beneficiarias/os

Los beneficiarios son las Autoridades Educativas Locales, la AEFM e IFDP que impartan programas de formación continua, que presentaron voluntariamente a evaluación, los documentos de la adecuación, ante las instancias normativas correspondientes y cumplen con lo establecido en el apartado 3.3.1 de las presentes ROP.

3.3.1. Requisitos

Las AEL, la AEFCM y las IFDP que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser IFDP que oferte los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por "LA SEP" en la modalidad escolarizada y mixta,
2. Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación, así como cumplir con las disposiciones establecidas en la Guía Metodológica de Operación de la EDINEN y en el documento Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto.
3. Entregar a "LA DGESuM", los documentos de la adecuación, de los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen correspondientes a la etapa de la adecuación del ejercicio fiscal 2023, conforme a la Guía Metodológica de la EDINEN y/o aquellas emitidas por las Instancias normativas o en las páginas electrónicas en el marco de la EDINEN, especificando las metas y acciones a realizar en función de los objetivos.
4. Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada a los ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos integrales que los constituyen.
5. Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos y financieros de las metas correspondientes a las etapas anteriores del programa y no tener adeudos de años anteriores.
6. Para participar en el programa, las AEL, la AEFCM y las IFDP deberán apegarse a las disposiciones establecidas en las presentes RO; y en las orientaciones que para su ejecución se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin, en el portal oficial de "LA DGESuM": www.dgesum.sep.gob.mx.

3.3.2. Procedimiento de selección

Las IFDP postulantes presentarán a "LA DGESuM", en el plazo fijado en la convocatoria, el oficio de entrega con los documentos de la adecuación conforme a los criterios y lineamientos que se establezcan en la Guía Metodológica de Operación de la EDINEN, y los Lineamientos para la Adecuación, instrumentos orientadores que señalan los lineamientos para la actualización de la adecuación de la EDINEN, que para tal efecto emita "LA DGESuM" y que publicará oportunamente en su portal oficial. - www.dgesum.sep.gob.mx/

"LA DGESuM" emitirá el acta de entrega-recepción de documentos de la adecuación (Anexo 6A) con el cual formalizará, la recepción del documento de adecuación respectivo. Con este documento las IFDP acceden a que la adecuación entregada a "LA DGESuM" sea evaluada por comités de pares académicos externos a la SES.

Para el otorgamiento de los apoyos, se dará prioridad a los sistemas de educación normal y a las IFDP que hayan:

1. Que sean Escuelas Normales Bilingües Interculturales, que tengan como finalidad favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen.
2. Que impulsen programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
3. Participen en el PRODEP y eleven permanentemente el nivel de habilitación de sus profesores/as.
4. Evalúen sus programas educativos a través de áreas evaluadoras y acreditadoras y hayan mejorado sus resultados.

Los recursos federales para la operación e implementación del programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2023.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia en el proceso de evaluación, "LA DGESuM" conformará los Comités de Pares Académicos de acuerdo al siguiente procedimiento de selección:

1. Integrará los Comités de Pares Académicos evaluando la experiencia y trayectoria profesional de cada candidatos/tas a través de su Curriculum Vitae mismo que deberá ser remitido en los plazos establecidos, la trayectoria de cada aspirante será valorada en reuniones de trabajo sostenidas entre la persona titular de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio y la persona titular de la Dirección de Desarrollo Institucional como responsable de la operación del Programa S300.

2. El equipo de trabajo de la Dirección de Desarrollo Institucional de "LA DGEsuM" como área responsable de la operación del Programa S300, una vez finalizado el filtro de selección, se comunicará vía correo electrónico o llamada telefónica con los candidatos seleccionados.

3. Una vez comunicada la participación a cada candidato seleccionado, se les notifica el período de participación y la sede del evento. El personal docente seleccionado es el responsable de informar de su elección como parte del Comité de pares Académicos a su autoridad educativa local.

4. Para formalizar la participación de las personas candidatas seleccionadas después de haber aceptado la invitación, "LA DGEsuM" emitirá los oficios de invitación correspondientes, notificando la selección realizada a las Autoridades Educativas Locales.

Los Comités de Pares Académicos dictaminarán integralmente los proyectos que formen parte de los documentos de la adecuación de las IFDP, considerando entre otros aspectos su calidad, contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las IFDP registradas en el PRODEP, su consistencia y el grado de articulación.

Cada Comités de Pares Académicos asentará en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos, así como las observaciones que sustenten su dictamen con el nombre y firma de cada uno de ellos.

Estos revisarán y valorarán integralmente los documentos de la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen.

El Comités de Pares Académicos asentará el dictamen técnico y en los formatos correspondientes el resultado de la evaluación a la EDINEN, así como las recomendaciones de orden académico que considere pertinentes y con base en dicha evaluación, "LA SEP" distribuirá los recursos del programa para el ejercicio fiscal 2023.

Sólo los proyectos que forman parte de los ProGEN y el ProFEN en el marco de la EDINEN, cuyos resultados de evaluación fueron favorables en la etapa correspondiente a la planeación, serán seleccionados para recibir los apoyos del programa conforme al siguiente procedimiento:

a) Las AEL, la AEFCM, los IFDP, presentarán la adecuación de, los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

b) Corresponderá a la autoridad educativa federal la asignación y distribución de los recursos del Programa correspondientes al ejercicio fiscal 2023, quien, entre otros criterios, apoyará sus decisiones en los resultados del proceso de evaluación y dictaminación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

c) El Comité de Pares Académicos evaluador valorará la calidad los ProGEN, ProFEN y los proyectos integrales presentados por las AEL, la AEFCM y las IFDP participantes, y emitirá las recomendaciones académicas respectivas.

Para ello, considerará las características de la adecuación de la EDINEN descritas en la guía metodológica de operación publicada en el portal oficial. - www.dgesum.sep.gob.mx/, además de los siguientes criterios:

- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada, en especial el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal.

- La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las IFDP han planteado en la EDINEN con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.

- La integralidad y continuidad de los proyectos de los ProGEN y los ProFEN's en el marco de la EDINEN para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y de cada IFDP

- El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el Sistema de Educación Normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas seleccionadas en la adecuación realizada, valorando las diferentes formas en que van logrando la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.

d) El Comités de Pares Académicos evaluará integralmente los ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes RO y la normatividad aplicable, a la vez que sobre la base de los resultados emitidos, realizará recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de ser financiados.

e) El Comité de Pares Académicos se rige bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así la certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que están bajo su responsabilidad.

f) Las AEL, la AEFCM y las IFDP participantes, así como la autoridad educativa federal, que debido a un caso fortuito o de fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas incurran en el incumplimiento total o parcial del Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación firmado para el uso y ejercicio de los recursos otorgados por la EDINEN, estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar de ello y una vez que desaparezcan dichas circunstancias, podrán continuar con las acciones comprometidas. Para ello será necesario informar por oficio a "LA DGE SuM" dicha circunstancia.

En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la ley de transparencia local respectiva, las IFDP pondrán a disposición de la sociedad e incorporarán en su página de internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados, la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Presupuesto de Egresos respectivo. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral.

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las AEL, AEFCM y IFDP que presentaron sus Proyectos en la primera etapa.

Los recursos autorizados a cada IFDP estarán debidamente etiquetados en el Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación para el ejercicio fiscal 2023, y en los documentos de reprogramación autorizados

"LA DGE SuM" verificará que en el ejercicio fiscal 2023 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente en aquellas IFDP que hayan sido beneficiadas por la Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las IFDP para el ejercicio fiscal 2023 con respecto a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Unidad Responsable	Fecha
1. Notificación de la asignación de recursos.	DGE SuM	A más tardar el 15 de octubre del 2023
2. Firma de Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación y apoyo.	DGE SuM	A más tardar el 31 de octubre del 2023.
3. Ejercicio o Devengo de los recursos	AEL, AEFCM y las IFDP	A más tardar el 31 de diciembre del 2023
4. Comprobación de las IFDP de los recursos asignados.	DGE SuM	A más tardar el 31 de marzo del 2024.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar las RO	DGE SuM
	Emitir y publicar la Convocatoria de participación (anexo 4A)	DGE SuM
Proceso de la adecuación	Difundir los lineamientos de operación para la adecuación Asesorar a los equipos técnicos estatales y las IFDP	DGE SuM
Proceso de la adecuación	Elaborar la propuesta de Proyectos Integrar los documentos de la adecuación de la EDINEN	Las AEL, la AEFCM y las IFDP
Entrega de documentación	Entregar los documentos de la adecuación de la EDINEN, a "LA DGE SuM" la cual emite el acta entrega-recepción de documentos	Las AEL, la AEFCM y las IFDP
Dictaminación	Dar a conocer los criterios y procedimientos de evaluación e integrar el comité de pares académicos. Convocar la participación y conformación de los Comités de Pares Académicos. Coordinar el proceso de evaluación. Recibir del Comité de Pares Académico los dictámenes de resultados, o en su caso, las observaciones.	DGE SuM
Selección de beneficiarios/as	Integrar el padrón de beneficiarios/as seleccionando a aquellos proyectos cuyos resultados de evaluación sean favorables para recibir los apoyos del programa. Dar a conocer los resultados.	DGE SuM

“LA DGEsuM” será la instancia responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006, para lo cual deberá integrar y actualizar los datos correspondientes a cada IFDP de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del SIIPP-G, publicado en el propio DOF el 29 de junio de 2011, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

Cuando las/los beneficiarias/os sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

Conforme a lo establecido en los artículos 1, 16, 25, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, “LA DGEsuM” deberá publicar el Aviso de privacidad y garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales que reciban durante el proceso de selección de los/las beneficiarios/as de las RO, así como durante la ejecución de las mismas.

El PROFEXCE adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el “Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos”, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Alcaldía de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; 174, al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO

Los Convenios de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación que se suscriban con las Entidades Federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, dichos instrumentos no tendrán carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, Municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hacen referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	Autoridades Educativas Locales y las IFDP	96%	Los recursos se radicarán a las Entidades Federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, para ejercer los recursos asignados se tendrá como fecha límite el 31 de diciembre del año respectivo, de conformidad con lo estipulado por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Monto del Apoyo

Para la realización de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN formulados en el marco de la EDINEN respectiva, que resulten evaluados favorablemente, el Gobierno Federal destinará los recursos aprobados para el programa de acuerdo con el PEF respectivo.

Dichos montos se podrán incrementar durante el ejercicio fiscal 2023, con base en la disponibilidad presupuestal y se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales formarán parte del Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación.

El ejercicio del gasto de los recursos tendrá como fecha límite para ejercer los recursos asignados el 31 de diciembre del 2023 de conformidad con lo estipulado por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los Gobiernos Estatales para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación del gasto corriente.

Asimismo, estos apoyos se pueden incrementar con aportaciones adicionales de los gobiernos estatales, sin detrimento a los acuerdos estipulados en el Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación.

Para el cumplimiento de los objetivos del programa, "LA DGESuM" destinará el monto autorizado, en gastos relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros y servicios generales, indispensables para apoyar la adecuada implementación del Programa, con apego al artículo 75, párrafo primero, fracción VI de la LFPRH.

Los apoyos del programa serán destinados a las Entidades Federativas y, en su caso, a las IFDP participantes, que hayan obtenido dictamen favorable en la evaluación de la EDINEN, emitido por los Comités de Pares Académicos mediante la entrega de recursos financieros, los cuales pueden contener las siguientes acciones:

Tipo de apoyo			
Población objetivo	Tipo de subsidio	Monto	Periodicidad
AEL, AEFCM y las IFDP	Financiero: Destinado para realizar alguna de las siguientes acciones: a) Construir, mantener y remodelar espacios educativos. b) Adquirir equipo con tecnología actualizada y mobiliario para los espacios educativos. c) Diseñar e implementar un plan de capacitación para personal directivo, docente, administrativo y estudiantes, certificación en lenguas de la región, certificación de una segunda lengua, TIC y planes y programas de estudio mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales.	El monto, se determinará con base en el dictamen llevado a cabo por el Comité de Pares Académicos y el presupuesto autorizado, en los términos establecidos por el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Los recursos se radicarán a las Entidades Federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, para ejercer los recursos asignados se tendrá como fecha límite el 31 de diciembre del año respectivo de conformidad con lo estipulado por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

	<p>d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD's, revistas, software) en materia de la reforma educativa, nuevo modelo educativo, planes y programas de estudio.</p> <p>e) Adquirir implementos para desarrollar actividades de cultura física y el deporte.</p> <p>f) Diseñar e implementar programas de seguimiento a egresados, asesoría y tutoría considerando para ello la perspectiva de género.</p> <p>g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre Instituciones de educación superior nacionales o internacionales.</p> <p>h) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.</p>		
AEL, AEFCM y las IFDP	<p>Financiero:</p> <p>Realización de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco de la EDINEN respectiva, que resulten evaluados favorablemente, el Gobierno de México destinará los recursos aprobados para el Programa de acuerdo con el PEF respectivo.</p>	<p>Los montos se determinarán, o en su caso, incrementarán durante el ejercicio fiscal 2023, con base en la disponibilidad presupuestaria y se formalizarán mediante la suscripción de anexos de ejecución los cuales formarán parte del Convenio de Colaboración.</p> <p>Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los gobiernos de las Entidades Federativas para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación del gasto corriente.</p>	<p>Los recursos se radicarán a las Entidades Federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, para ejercer los recursos asignados se tendrá como fecha límite el 31 de diciembre del año respectivo de conformidad con lo estipulado por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades.</p>
DGESuM	<p>Financiero:</p> <p>Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la adecuada implementación de la EDINEN.</p>	<p>Para la operación del Programa los gastos indirectos se determinarán tomando como referencia el monto ejercido en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2021, una vez considerando los incrementos de precios con base en la</p>	

		<p>inflación a que se refiere el Marco macroeconómico 2022-2023 referido en los Pre Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio fiscal de 2023, pudiéndose presupuestar adicionalmente hasta un dos por ciento del presupuesto total del programa para 2023, de conformidad con lo señalado en el numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023.</p>	
<p>Gastos que no son financiables por el Programa:</p> <p>a. Pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos, sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en "LA SEP", en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFM; así como tampoco para pasajes y viáticos Internacionales.</p> <p>b. Arrendamiento para oficinas y equipo, tratamiento médico o apoyos económicos directos a los educandos.</p> <p>c. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la IFDP, sin excepción.</p> <p>d. Las AEL o la AEFM, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos.</p> <p>e. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.</p> <p>f. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o camionetas tipo SUV).</p> <p>g. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de "LA DGEsum", Centros Regionales (Chiapas, Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios/as laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.</p> <p>h. Para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, las IFDP u otras instancias, entre los que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua, Luz, Teléfono y Predial. • Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales. • Servicios de vigilancia. • Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales. • Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación. <p>i. Otros fines distintos a los establecidos en las RO.</p>			

En el caso de los subsidios, su ministración se realizará, en función de la disponibilidad presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante transferencia electrónica de los apoyos, en los términos de lo dispuesto en el artículo vigésimo del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF y podrán ser utilizados como fecha límite el 31 de diciembre del 2023 de conformidad con lo estipulado por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2023, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

Respecto al subsidio directo TG1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, o sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos al personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en “LA SEP”, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Del mismo modo las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local, para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO-

Los gastos indirectos que la DGESuM podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa S300 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Durante la operación del Programa, “LA DGESuM” como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AE, la AEFCM y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

Las AEL, la AEFCM y las IFDP del Programa deberán promover ante los beneficiarios de los subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2023, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF del presente ejercicio fiscal que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sean personas físicas o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, Municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

La UR, o, en su caso, la Instancia ejecutora será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los beneficiario/as cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de tercero.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Cuando la/el beneficiario/a del Presente programa sean los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, “LA DGESuM” o, en su caso, la instancia ejecutora en su carácter de UR del Programa, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

3.4.1.2 Aplicación

Los gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PROFEXCE, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2024, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del PROFEXCE que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los Municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2023, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En caso de que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de los mismos deberá sujetarse a lo previsto en las RO, así como en las demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, los recursos traspasados a esa AEL (AEFCM) durante el presente ejercicio fiscal en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1.3 Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiaria/o deberá solicitar a "LA DGEsuM" e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia (s) ejecutora(s) y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2023, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso, los Municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2024 deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que, al 31 de diciembre de 2023, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que al 31 de diciembre de 2023, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecta por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterar a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia normativa del Programa, "LA DGESuM", identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiaria de los apoyos, realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia normativa la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

"LA DGESuM" deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que "LA DGESuM" no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el el/la beneficiario/a indirecto IFDP por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en los reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de la Tesorería de la Federación y conforme la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a lo siguiente:

La/s personas beneficiarias/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y tasa diaria conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023

Nota.- Para el ejercicio fiscal 2023 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8ºfracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación que se suscriban con las/os beneficiaria/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

2. Recibir de las Instancias normativas del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.

3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.

4. Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.

5. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la normativa jurídica aplicable en la materia.

6. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo.

7. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

8. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2023 para el desarrollo de los proyectos integrales dictaminados favorablemente por los Comités de Pares Académicos, en apego al resultado de la evaluación de los documentos indicados en los Lineamientos para la Adecuación.

9. Solicitar transferencias por productos financieros generados, remanentes y/o reprogramaciones del ejercicio fiscal 2023, en apego a las obligaciones establecidas en las presentes RO y conforme a los criterios que se establecen en el Anexo 5A de las presentes RO, para aplicarse en proyectos apoyados con recursos del Programa, que se encuentren vigentes, conforme los términos y fechas que en su momento la Instancia normativa comunique.

10. En el caso de "LA DGEsuM", recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados.

Obligaciones aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan las Instancias normativas.

3. Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de subsidios del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG. Para la AEFM, se ajustará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas y para las UPF se ajustarán a los lineamientos internos de coordinación para UPF.

4. Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

5. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.

6. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

7. Presentar un informe programático de cierre del ejercicio, y remitirlo a la Instancia normativa que corresponda, en los plazos y formas establecidas por la instancia normativa.

8. Facilitar la fiscalización por parte de la ASF de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables.

9. Promover la contraloría social.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

1. Gestionar en un periodo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de la asignación de los recursos del PROFEXCE, ante las Secretarías de Finanzas de las entidades federativas o su equivalente, la apertura de la cuenta bancaria productiva específica y entregar a la Instancia normativa correspondiente, los datos de la misma.

2. Formalizar la transferencia de los recursos mediante el comprobante fiscal digital por internet emitido a la Secretaría de Finanzas o equivalente de las Entidades Federativas, que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 75 del RLFPRH y 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de los recursos ministrados para la operación del Programa, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.

3. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas o equivalente de las Entidades Federativas, la liberación de los subsidios para la operación del Programa, una vez que le sea notificada la ministración del recurso.

Además de

1. Entregar a “LA DGESuM” en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

2. Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en RO, así como en los Lineamientos para la adecuación y la Guía Metodológica de Operación de la EDINEN y las Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto del Programa.

3. Suscribir el Convenio de Colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación, entre “LA SEP” y la AEL y, para el caso de la Ciudad de México, la SES y la AEFCM. Asimismo, un Convenio de Desempeño Institucional entre la AEL y las IFDP beneficiadas y, para el caso de la Ciudad de México, los Lineamientos de Desempeño las Instituciones de Formación Docente públicas bajo su administración.

4. Es obligación de “LA AEFCM” suscribir el “Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación del Programa PROFEXCE” sujetos a RO, para que la Subsecretaría de Educación Superior destine los recursos asignados en la operación, desarrollo y ejecución de la EDINEN, los ProGEN, y los ProFEN, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo 1A.

5. Una vez que “LA SEP” ministre a las Secretarías de Finanzas o equivalente en las entidades federativas, el monto asignado a cada beneficiario/a en una cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal depósito. La Secretaría de Finanzas o equivalente tendrá la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta bancaria productiva específica gestionadas por las IFDP.

6. Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación de los ProGEN y los ProFEN.

7. Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales de los ProGEN.

8. Comprobar al 100% de los recursos asignados por “LA SEP” a través del PROFEXCE el ejercicio de los recursos de los años fiscales anteriores, rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, a través del sistema informático de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 3A de las presentes RO.

9. Brindar facilidades a “LA SEP”, por conducto de “LA DGESuM”, a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco de la EDINEN financiados con recursos del programa.

10. Toda obra o bien adquirido con recursos del Programa, deberá contar con señalización visible, que indique el nombre del programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas.

11. Identificar la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos que cumpla con los requisitos fiscales con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

12. Conservar la documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos de los ProGEN y los ProFEN en el marco de la EDINEN, en los términos de la normatividad fiscal federal.

13. Entregar a "LA DGEsuM" una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte del cierre con la documentación comprobatoria correspondiente, en un plazo no mayor de dos meses.

Causales de suspensión:

No son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir una Instancia ejecutora dan lugar a un reintegro del beneficio.

Causales de cancelación aplicables:

1. Cuando la operación del Programa no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO.

2. Cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables, les será cancelada la ministración de los subsidios para el ejercicio fiscal 2023.

3. Cuando se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados o en la aplicación de los recursos correspondientes

4. Cuando no exista una entrega de los informes señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO.

5. Cuando no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación respectivo en los plazos y formas convenidos.

6. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido por la instancia normativa respectiva.

7. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora. Inexistencia de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de los apoyos conforme a los fines del Programa. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.

8. Inexistencia de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de los apoyos conforme a los fines del Programa. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes RO.

En el caso de que el/la beneficiario/a no concluya los estudios de posgrado o los concluya fuera del plazo establecido por causas imputables al mismo, se deberá reintegrar la totalidad del recurso otorgado para realizar la maestría o el doctorado a nivel nacional o internacional.

a) En el caso de que el/la beneficiario/a no concluya los estudios de posgrado debido a caso fortuito o fuerza mayor, solo se deberá reintegrar el recurso no ejercido.

b) En el caso de que el beneficiario reciba apoyos de otros programas, se deberá reintegrar la totalidad del recurso otorgado por el programa.

1. En este último supuesto, se requerirá a la Escuela Normal Pública de formación continua, o a la Institución Pública de Educación Superior, que imparta programas de educación normal o autoridad educativa omisa, para que en un término de quince días hábiles rinda un informe pormenorizado que justifique las razones de su incumplimiento, anexando la documentación que lo soporte y "LA DGEsuM" resolverá al respecto.

Causales de reintegro

El reintegro será aplicable cuando la Instancia normativa del Programa lo determine dentro de la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada una, ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. Adicionalmente, serán causas de reintegro las siguientes:

1. Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiados.

2. Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por "LA SEP" en las presentes RO y en los Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

3. Omisión alguno de los preceptos normativos de las presentes RO, Convenios respectivos o normatividad jurídica aplicable al programa.

4. Que la documentación comprobatoria no cumpla con los requisitos fiscales y/o los que establezca "LA DGESuM" por medio de Oficio respectivo.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia ejecutora	Funciones
AEL y AEFCM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar el Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación, según sea el caso, debidamente rubricado y firmado por los funcionarios que ahí aparecen, en un periodo no mayor de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del documento. 2. Realizar las gestiones necesarias ante las Secretarías de Finanzas o equivalente en las entidades federativas, para que se les transfiera el monto indicado en cada Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación, que haya sido ministrado por el Gobierno Federal a través de "LA SEP". 3. Una vez que "LA SEP" ministre a las Secretarías de Finanzas o equivalente en las entidades federativas, el monto asignado a cada beneficiario/a en una cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal depósito. La Secretaría de Finanzas o equivalente tendrá la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta bancaria productiva específica gestionadas por las IFDP. 4. Las AEL y la AEFCM serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 5A de las presentes RO. 5. Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco de la EDINEN, de los ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes Reglas de Operación. <p>Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación.</p>
DGESuM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis, de los informes trimestrales para validar el grado de avance y consistencia de los datos en función de los proyectos integrales para el ejercicio fiscal 2023. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguno de los/las beneficiarios/as financiados, "LA DGESuM", podrá solicitar informes sobre las causas, así como las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el Convenio de Colaboración o Lineamientos Internos de Coordinación. 2. Decidir la suspensión de la participación de la IFDP en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta. 3. Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por los/las beneficiarios/as, tal como se indica en el formato del Anexo 7A de RO

3.6.2. Instancia normativa

Instancia normativa	Funciones
DGESuM	<p>Fungirá como Instancias normativas del Programa, podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO y deberán realizar las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las bases para la difusión, de los lineamientos para la adecuación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión de éste para el desarrollo de los proyectos integrales. 2. Conformar el o los comité(s) de pares académicos para la evaluación de los documentos de la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen. 3. Determinar la asignación presupuestal de los recursos, que se sustentará como uno de sus elementos en los resultados obtenidos en la evaluación de los documentos de la adecuación 4. Elaborar, formalizar y verificar los Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba "LA SEP" con cada una de las IFDP y Entidades Federativas participantes en el Programa, y los Lineamientos Internos de Colaboración de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación. 5. Remitir el Convenio de Colaboración, o en su caso, los lineamientos internos de coordinación correspondientes, a los/las beneficiarios/as del Programa para el ejercicio fiscal 2023. 6. Una vez recibidos los Convenios de Colaboración o Lineamientos Internos de Coordinación por parte de las IFDP beneficiarias, realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto autorizado en cada instrumento normativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 7. Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada beneficiario/a para la ejecución de sus proyectos de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación, transfiriéndolo a las cuentas bancarias previstas para tal fin. 8. Supervisar a los/las beneficiarios/as en el ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes RO y en la normativa aplicable. 9. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 34, fracción II, del PEF 2022, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a "LA SEP", sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media superior y superior. 10. Realizar el análisis de los informes trimestrales para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del Convenio de Colaboración o Lineamientos Internos de Coordinación signado en el marco del Programa. 11. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IFDP beneficiadas, se les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el Convenio de colaboración correspondiente. 12. Decidir la suspensión, o en su caso, cancelación de la participación de las IFDP beneficiarias en el Programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta. 13. Emitir la carta de liberación de los compromisos contraídos por los/las beneficiarios/as con base en el Anexo 7A de las presentes RO. 14. Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO. <p>El Órgano Interno de Control de "LA SEP" conjuntamente con la SES, y "LA DGESuM", podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.</p>

3.7. Coordinación institucional

“LA DGEsuM” podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales y CDMX y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 2A Diagramas de flujo)

DGEsuM

Los documentos de difusión, la metodología y los lineamientos para la elaboración de los documentos de la adecuación de la EDINEN se publicarán en el portal oficial de “LA DGEsuM”.- <http://www.dgesum.sep.gob.mx>

En el Anexo 2A se presenta el esquema con las acciones genéricas por etapa que se deberán cumplir para desarrollar los diferentes procesos de la EDINEN.

Etapa	Actividad	Responsable
Publicación y difusión.	1. Publicar en el portal electrónico www.dgesum.sep.gob.mx la siguiente información: a) Publicar y difundir las RO b) Convocatoria de participación c) Guía Metodológica de Operación de la EDINEN y los Lineamientos para la Adecuación d) Orientaciones Generales para la ministración, ejercicio y comprobación del gasto. e) Población objetivo.	DGEsuM
	2. Difusión local: a) Difundir entre los/las beneficiarios/as, los objetivos, características, etapas de operación, avance del Programa, la normatividad aplicable y beneficios. b) Para consulta de los participantes de cada área responsable deberá contar con al menos diez ejemplares de ROP.	Las AEL, AEFCM, IFDP
Participación y recepción de solicitudes.	1. Elaborar, consensuar y presentar los documentos de la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, conforme a la convocatoria correspondiente. 2. Con la emisión del acta de recepción autorizan a DGEsuM a evaluar los documentos de los proyectos integrales de la adecuación	Las AEL. AEFCM y las IFDP
	3. Emitir el acta de recepción de los documentos de la adecuación y proyectos integrales que los constituyen	DGEsuM
Validación y Dictaminación	1. Da a conocer los criterios y procedimientos de evaluación. 2. Convoca la conformación de los Comité(s) de Pares Académicos. 3. Coordinar el proceso de evaluación de los documentos y proyectos de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN respectivo, a cargo de los pares académicos. 4. Recibir del Comité de Pares Académicos los dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones de la evaluación a los participantes	DGEsuM

Asignación y Radicación del recurso	1. Notificar los montos de los recursos asignados a los/las beneficiarios/as. 2. Elaborar los Convenios de Colaboración o Lineamientos Internos de Coordinación para la ministración, ejercicio y comprobación del recurso.	DGESuM
	3. Firmar el Convenio de Colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación que formalizan la ministración, ejercicio y comprobación del recurso. 4. En el caso de las AEL, abrir una cuenta bancaria productiva específica para el Programa de acuerdo al artículo 69 de la LGCG.	AEL y AEFCM
	5. Firmar el Convenio de Colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación que formalizan la ministración, ejercicio y comprobación del recurso. 6. Ministra el recurso. El recurso será entregado a cada beneficiario/a, quienes tendrán la obligación de entregar el CFDI y serán responsables de la operación y vigilancia del mismo.	DGESuM
	7. Entrega el CFDI	AEL
	8. De acuerdo a los resultados, elabora propuesta de reprogramación. 9. Entregar la propuesta de reprogramación.	AEL, AEFCM y las IFDP
	10. Emitir el acta de recepción de los documentos de reprogramación de proyectos integrales.	DGESuM
Ejecución	1. Supervisar la ejecución de los proyectos. 2. Atender y en su caso autorizar las modificaciones y ajustes a los documentos de reprogramación. 3. Supervisar la aplicación de los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubros de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación.	DGESuM
	4. Ejercer el recurso de acuerdo al documento de reprogramación autorizado. 5. En caso de algún ajuste al documento de reprogramación, solicitar mediante oficio la atención y en su caso la autorización a "LA DGESuM". 6. Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación. 7. Una vez cumplido el 100% de una meta, y en caso de que aun existan recursos de la misma, podrán ser reorientados a otras acciones autorizadas dentro del mismo proyecto.	Las AEL. AEFCM y las IFDP
Validación y comprobación	1. Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de los proyectos integrales, así como del informe programático de cierre.	DGESuM
	2. Elaborar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos, así como el informe programático de cierre. 3. Remitir a "LA DGESuM" los informe durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.	Las AEL. AEFCM y las IFDP
	4. Mantener los registros específicos, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, en los términos del artículo 70 fracción I de la LGCG	
	5. Entregar a las AEL, la AEFCM y a las IFDP el oficio de liberación de objetivos y metas, una vez cumplidos los compromisos señalados en la reprogramación autorizada.	DGESuM
Cierre del ejercicio	1. Recibir el oficio de liberación de objetivos y metas.	Las AEL. AEFCM y las IFDP

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente en los plazos y términos establecidos por la instancia normativa correspondiente. el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PROFEXCE, mismo (s) que deberá(n) remitir a las instancias normativas correspondientes en los plazos y términos establecidos por dicha instancia. Para el caso de la SES y durante los 10 (diez) días hábiles posterior a la terminación del trimestre que se reporte. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o alcaldía de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PROFEXCE en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las instancias normativas correspondientes, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del programa, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación suscritos con "LA SEP" por los apoyos otorgados en cumplimiento de los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental..

Las AEL, AEFCM, y las IFDP, participantes no podrán recibir los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2023, cuando:

- a) No cumplan con la entrega de los Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación en los plazos establecidos por "LA DGESuM".
- b) Presenten adeudos en la comprobación financiera.
- c) Hayan incumplido en la documentación que acredite la comprobación de los recursos del ejercicio fiscal anterior.
- d) Presenten atraso en la entrega de los informes trimestrales o que estos sean inconsistentes con la comprobación presentada.

Las AEL, AEFCM, y las IFDP formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a "LA DGESuM" durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Las IFDP entregarán a la AEL y a la AEFCM, los informes trimestrales, avances de metas y el reporte final del ejercicio de los recursos, en los formatos oficiales generados por el SISERC (Sistema Informático para el Seguimiento Evaluación y Rendición de Cuentas) registro que ofrece información adecuada para el monitoreo y la evaluación, tal como se muestra en el Anexo 3A para el caso de la EDINEN en RO.

Por su parte, las AEL y la AEFCM analizarán la consistencia de los datos proporcionados por las Instituciones de Formación Docente Públicas en los informes antes referidos e integrarán la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviarán a "LA DGESuM". En el caso del cuarto informe trimestral incluirá en el informe programático la información correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo de los ProGEN y los ProFEN.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas, desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la AEL y la AEFCM informarán por medio de oficio a "LA DGESuM", las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevarán a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto. "LA DGESuM" analizará y autorizará dichas medidas para solventarlas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

“LA DGE SuM” concentrará, analizará y reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre los informes en comento para la toma oportuna de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 y 36 del Decreto de PEF respectivo.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para “LA DGE SuM” y únicamente para el caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas se elaborará un acta de entrega-recepción de las obras terminadas, la cual será elaborada por las instancias ejecutoras, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y “LA DGE SuM” estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Las IFDP beneficiadas tienen la obligación de formular reportes de avances y final de los avances financieros de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la Instancia normativa correspondiente, conforme a los plazos que se establezcan mediante oficio.

“LA SEP” integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal, en los formatos establecidos para dicho efecto. Asimismo, concentrará, analizará y solicitará a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar respecto de dicha información.

Los Gobiernos Estatales, a través de las AEL y a la AEFCM para el caso de la Ciudad de México, deberán proporcionar a “LA SEP”, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del programa dentro de los tres meses siguientes a su conclusión.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del programa, quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del programa y en las Instituciones de Formación Docente Públicas.

Con base en los informes trimestrales y final del cumplimiento de objetivos y metas académicas, de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco de la EDINEN respectiva, comprometidas en los convenios de coordinación institucional, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente, entregarán a las Instituciones de Formación Docente Públicas el oficio de liberación.

“LA SEP” remitirá el oficio de liberación a cada Entidad Federativa en el momento en que se acredite la conclusión del 100% de las obras públicas y acciones comprometidas en los Convenio de Colaboración y Lineamientos Internos de Coordinación y se demuestre la aplicación correcta de los recursos mediante la entrega a “LA DGE SuM” de los oficios de liberación de las Instituciones de Formación Docente Públicas, las actas de entrega recepción de las obras y la documentación comprobatoria, conforme se establezca en los Lineamientos de Operación del programa.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en “LA SEP” IC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

“LA DGESuM” 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.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los Programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con “LA DGESuM”, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2023, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de DGESuM cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PROFEXCE a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la SES en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

En la pestaña Ramo, seleccionar “11-Educación Pública”

En la pestaña Modalidad, seleccionar “Sujetos a Reglas de Operación”

En la pestaña Clave, seleccionar “S300”

Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario “Fortalecimiento a la Excelencia Educativa”.

Posteriormente aparecerá en la pantalla la “Ficha del Programa”, para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la “Ficha del Programa” dar clic en la opción “Resultados” y en esa pantalla seleccionar la opción “Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas.

Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de “LA SEP”
<http://planeación.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la MIR del programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda.- "**Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa**". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública "LA DGE SuM" tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los Programas de subsidios.

La operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, la SES, y "LA DGE SuM", según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<https://educacionsuperior.sep.gob.mx/acciones.html>, y <http://www.dgesum.sep.gob.mx/>, la publicación en el DOF de las presentes RO, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del Programa en cada IFDP participante o en las oficinas de "LA DGE SuM", según corresponda.

Asimismo, la información del Programa se dará a conocer en las páginas de internet <https://educacionsuperior.sep.gob.mx/acciones.html>, y <http://www.dgesum.sep.gob.mx/> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en el numeral vigésimo sexto.

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados. Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera organizada, independiente, libre, honorífica y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, en la que se especifique, como mínimo, el nombre del Programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación, nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del Programa Federal establecerá a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a estos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general podrán presentar sus quejas y denuncias con respecto de las presentes ROP, de manera personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las Instancias normativas, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo superior			
Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador/ Extensión	Correo electrónico
SES	República de Brasil 31, oficina 314, Col. Centro Histórico, Ciudad de México	Teléfono: 36011000 extensión 50839	sandra.baez@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESuM	Av. Universidad, No 1200, Colonia Xoco, Demarcación territorial Coyoacán, C.P. 03330, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3600-2511 Ext. 25121, 25146 53575	dgesum.edinen@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SACTEL		Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
OIC		Teléfono: 3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP		Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

ANEXOS**Anexo 1A Listado de Instituciones de Formación Docente Públicas que conforman la población objetivo**

Entidad	No	IFDP
Aguascalientes	1	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes
	2	Escuela Normal de Aguascalientes
	3	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés"
	4	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
	5	Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí"
	6	Centro de Actualización del Magisterio de Aguascalientes
Baja California	7	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal Fronteriza
	8	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez "
	9	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna
	10	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Rosaura Zapata"
	11	Escuela Normal Fronteriza de Tijuana
	12	Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres"
	13	Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez"
	14	Benemérita Escuela Normal Urbana Nocturna del Estado, Ing. José G. Valenzuela
	15	Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero"
	16	Instituto de Bellas Artes del Estado de Baja California
	17	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos
	18	Escuela Normal Estatal de Ensenada (Ext. San Quintín)
	19	Universidad Pedagógica Nacional Unidad 021 Mexicali
	20	Instituto de Bellas Artes del Estado de Baja California
Baja California Sur	21	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur
	22	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Cd. Constitución)
	23	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Los Cabos)
	24	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"
	25	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"
	26	Escuela Superior de Cultura Física de Baja California Sur
Campeche	27	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo
	28	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
	29	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial
	30	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física
	31	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada"
	32	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní
	33	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"

Entidad	No	IFDP
	34	Escuela Normal Superior del Instituto Campechano
	35	Escuela Normal Superior Federal de Campeche
	36	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada" (Módulo Hecelchakán)
	37	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén)
	38	Centro de Actualización del Magisterio de Campeche
Coahuila	39	Benemérita Escuela Normal de Coahuila
	40	Escuela Normal de Torreón
	41	Escuela Normal Experimental
	42	Escuela Normal de Educación Física
	43	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila
	44	Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila
	45	Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila
	46	Escuela Normal de Monclova
	47	Escuela Normal Oficial "Dora Madero"
Colima	48	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Cuauhtémoc)
	49	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Manzanillo)
	50	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Tecmán)
Chiapas	51	Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano"
	52	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva"
	53	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas"
	54	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez"
	55	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larráinzar"
	56	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado
	57	Escuela Normal en Licenciatura en Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.
	58	Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdoba y Ordoñez"
	59	Escuela Normal en Educación Primaria "Fray Matías de Córdoba"
	60	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larráinzar"
	61	Escuela Normal Rural Mactumactzá
	62	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos"
	63	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning"
	64	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula

Entidad	No	IFDP
	65	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá"
	66	Escuela Normal Superior de Chiapas
	67	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano"
	68	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflores"
	69	Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek"
	70	Centro de Actualización del Magisterio de Tuxtla Gutiérrez
Chihuahua	71	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"
	72	Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo"
	73	Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón"
	74	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R."
	75	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Juárez)
	76	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Nuevo Casas Grandes)
	77	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Parral)
	78	Centro de Actualización del Magisterio de Chihuahua
	79	Centro de Actualización del Magisterio de Ciudad Juárez
Ciudad de México	80	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
	81	Benemérita Escuela Nacional de Maestros
	82	Escuela Superior de Educación Física
	83	Escuela Normal de Especialización
	84	Escuela Normal Superior de México
	85	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
	86	Centro de Actualización del Magisterio de Ciudad de México
Durango	87	Centro de Actualización del Magisterio de Durango
	88	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"
	89	Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	90	Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo"
	91	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango
Guanajuato	92	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato
	93	Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada
	94	Escuela Normal Oficial de Irapuato
	95	Escuela Normal Oficial de León
	96	Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato
	97	Centro de Actualización del Magisterio de Guanajuato
	98	Centro de Actualización del Magisterio de Celaya
Guerrero	99	Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez "
	100	Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco
	101	Centro de Actualización del Magisterio de Iguala

Entidad	No	IFDP
	102	Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo
	103	Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos"
	104	Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos"
	105	Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri"
	106	Escuela Normal "Vicente Guerrero"
	107	Escuela Normal Regional de Tierra Caliente
	108	Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos"
	109	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano"
	110	Escuela Normal Superior de Educación Física
	Hidalgo	111
112		Escuela Normal "Sierra Hidalguense"
113		Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas"
114		Escuela Normal "Valle del Mezquital"
115		Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo
116		Centro de Educación Superior del Magisterio
Jalisco	117	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza
	118	Escuela Normal para Educadoras de Arandas
	119	Escuela Normal Experimental de Colotlán
	120	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco
	121	Escuela Normal Superior de Especialidades
	122	Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara
	123	Escuela Superior de Educación Física de Jalisco
	124	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco
	125	Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán
	126	Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute"
	127	Escuela Normal Superior de Jalisco
	128	Centro de Actualización del Magisterio Ciudad Guzmán
	129	Centro de Actualización del Magisterio Zapopan
	130	Centro de Actualización de Lagos de Moreno
México	131	Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan
	132	Escuela Normal de Sultepec
	133	Escuela Normal de Ixtlahuaca
	134	Escuela Normal de Valle de Bravo
	135	Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli
	136	Escuela Normal de Ixtapan de la Sal
	137	Escuela Normal de Santiago Tianguistenco
	138	Escuela Normal No. 1 de Toluca
	139	Escuela Normal de Teotihuacán
	140	Escuela Normal de San Felipe del Progreso
	141	Escuela Normal de Tlalnepantla

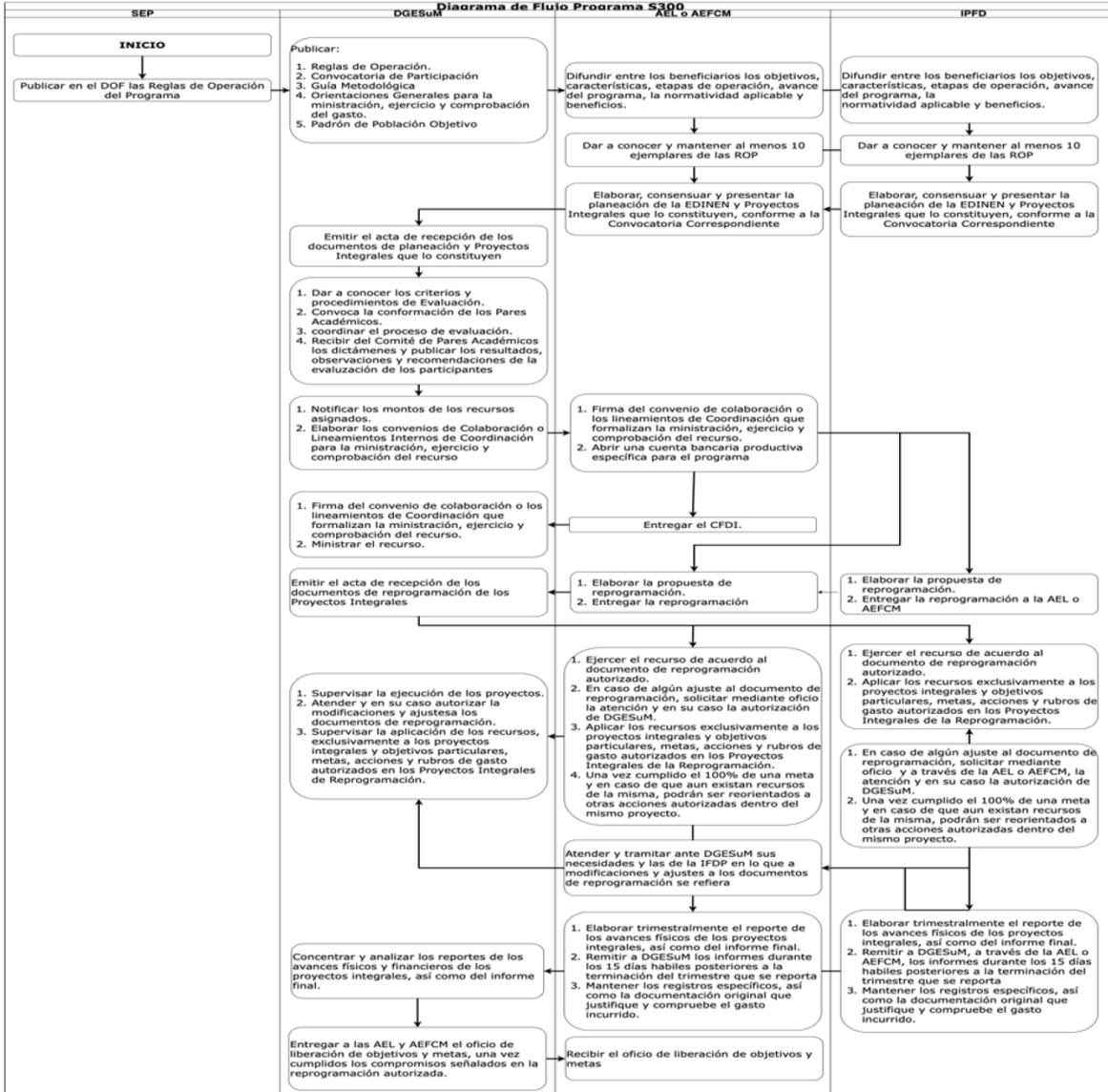
Entidad	No	IFDP
	142	Escuela Normal No. 3 de Nezahualc6yotl
	143	Escuela Normal de Tec6mac
	144	Escuela Normal de Jilotepec
	145	Escuela Normal de Tejupilco
	146	Escuela Normal Superior del Estado de M6xico
	147	Escuela Normal de Capulhuac
	148	Escuela Normal de Educaci6n Especial del Estado de M6xico
	149	Escuela Normal de Atlacomulco
	150	Escuela Normal No. 2 de Nezahualc6yotl
	151	Escuela Normal de Naucalpan
	152	Escuela Normal de Zumpango
	153	Escuela Normal de Texcoco
	154	Escuela Normal No. 3 de Toluca
	155	Escuela Normal de Chalco
	156	Escuela Normal de Ecatepec
	157	Centenaria y Benem6rita Escuela Normal para Profesores
	158	Escuela Normal No. 4 de Nezahualc6yotl
	159	Escuela Normal de Tenancingo
	160	Escuela Normal de Coatepec Harinas
	161	Escuela Normal de Educaci6n F6sica "Gral. Ignacio M. Beteta"
	162	Escuela Normal de Amecameca
	163	Escuela Normal de Coacalco
	164	Escuela Normal No. 1 de Nezahualc6yotl
	165	Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan
	166	Escuela Normal Rural "Gral. L6zaro C6rdenas del R6o"
	167	Centro de Actualizaci6n del Magisterio del Estado de M6xico sede Nezahualc6yotl
	168	Centro de Actualizaci6n del Magisterio del Estado de M6xico sede Toluca
	169	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla
Michoac6n	170	Escuela Normal Urbana Federal "J. Jes6s Romero Flores"
	171	Escuela Normal Superior de Michoac6n
	172	Escuela Normal para Educadoras de Morelia
	173	Escuela Normal de Educaci6n F6sica
	174	Escuela Normal Ind6gena de Michoac6n
	175	Centro Regional de Educaci6n Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga
	176	Centro Regional de Educaci6n Normal Licenciatura en Primaria
	177	Centro de Actualizaci6n del Magisterio en Michoac6n
	178	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga"
	179	Instituto Michoacano de Ciencias de la Educaci6n "Jos6 Mar6a Morelos" Plantel Morelia

Entidad	No	IFDP
Morelos	180	Escuela Normal Urbana Federal Cuautla
	181	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata"
	182	Centro de Actualización del Magisterio
	183	Centro de Actualización del Magisterio de Cuernavaca
Nayarit	184	Escuela Normal Experimental de Acajoneta
	185	Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva"
	186	Escuela Normal Superior de Nayarit
	187	Centro de Actualización del Magisterio de Nayarit
Nuevo León	188	Escuela Normal de Especialización
	189	Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"
	190	Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita
	191	Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza"
	192	Escuela Normal Pablo Livas
	193	Centro de Actualización del Magisterio
Oaxaca	194	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca
	195	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande
	196	Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca
	197	Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca
	198	Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca
	199	Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas"
	200	Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza"
	201	Escuela Normal Experimental de Teposcolula
	202	Escuela Normal Experimental Huajuapán
	203	Escuela Normal Rural Vanguardia
	204	Escuela Normal Urbana Federal del Istmo
	205	Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca
	206	Centro de Actualización del Magisterio de Tuxtepec
	207	Centro de Actualización del Magisterio de Oaxaca
Puebla	208	Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto"
	209	Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz."
	210	Escuela Normal Rural "Carmen Serdán"
	211	Instituto Jaime Torres Bodet
	212	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"
	213	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"
	214	Escuela Normal Superior del Estado
	215	Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra"
	216	Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla
	217	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"
	218	Escuela Normal Superior de Tehuacán

Entidad	No	IFDP
Querétaro	219	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera"
	220	Escuela Normal Superior de Querétaro
	221	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad San Juan del Río)
	222	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad Jalpan)
	223	Centro de Actualización del Magisterio de Querétaro
Quintana Roo	224	Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez"
	225	Centro de Actualización del Magisterio
	226	Centro Regional de Educación Normal
San Luis Potosí	227	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"
	228	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
	229	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"
	230	Escuela Normal de La Huasteca Potosina
	231	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino, Plantel 1, San Luis Potosí
	232	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles
	233	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala
	234	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 4, Río Verde
	235	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Tamazunchale
	236	Centro de Actualización del Magisterio de San Luis Potosí
Sinaloa	237	Escuela Normal de Sinaloa
	238	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa
	239	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"
	240	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz" (extensión Mazatlán)
	241	Centro de Actualización del Magisterio de Culiacán
	242	Centro de Actualización del Magisterio de Mazatlán
	243	Centro de Actualización del Magisterio de los Mochis
Sonora	244	Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"
	245	Escuela Normal Estatal de Especialización
	246	Escuela Normal Superior de Hermosillo
	247	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"
	248	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda" (Navojoa)
	249	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Cd. Obregón)
	250	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Navojoa)
	251	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"

Entidad	No	IFDP
Tabasco	252	Escuela Normal "Pablo García Ávalos"
	253	Escuela Normal Urbana de Balancán
	254	Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo"
	255	Instituto de Educación Superior del Magisterio (IESMA)
	256	Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
	257	Escuela Normal del Estado de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
Tamaulipas	258	Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres"
	259	Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda"
	260	Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre"
	261	Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero" y Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata"
	262	Centro de Actualización del Magisterio (Victoria)
	263	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas
	264	Escuela Normal Urbana Cuauhtémoc
	265	Centro de Actualización del Magisterio de Tampico
Tlaxcala	266	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala
	267	Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana "
	268	Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco"
	269	Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez"
	270	Centro de Actualización del Magisterio de Tlaxcala
	271	Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez"
	272	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras "
Veracruz	273	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen"
	274	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"
	275	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán "
	276	Escuela Normal "Juan Enríquez"
	277	Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"
	278	Centro de Actualización del Magisterio de Xalapa
	279	Centro de Actualización del Magisterio de Veracruz
Yucatán	280	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"
	281	Escuela Normal de Educación Preescolar
	282	Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancourt Pérez"
	283	Escuela Normal de Dzidzantún
	284	Escuela Normal de Ticul
	285	Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"
Zacatecas	286	Escuela Normal "Manuel Ávila Camacho"
	287	Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda"
	288	Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz"
	289	Centro de Actualización del Magisterio en Zacatecas
	290	Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos"

2A Diagrama de Flujo
DGESuM



ANEXO 3A**DGESUM**

Proyecto Integral para el Programa de Fortalecimiento de la IFDP

Reporte Trimestral 2023

Entidad:
IFDP:
Tipo de proyecto: Proyecto Integral "Proyecto de mejora de la Escuela Normal"

Datos del responsable
Nombre:
Cargo:
Grado Académico:
Teléfono:
Dirección de correo:
Objetivo general del proyecto:
Justificación del proyecto:

Objetivo 1: Promover la participación de los docentes ...**Tipo:** Profesorado **SubTipo:** Actualización académica**Justificación:** La mejora del perfil docente permitirá ...**Meta:** 1.1 Fortalecer el perfil de los docentes...**Unidad de Medida:****Tipo de Beneficiario:****No. Beneficiarios:****Hombres:****Mujeres:**

Informe Programático		
Unidad de Medida Alcanzada	Porcentaje Alcanzado	Justificación

Acción: 4.1.1. Remodelación y adecuación de las aulas...**Especificaciones:**

RECURSOS 2023					
Concepto	Rubro de gasto	Periodo	Cantidad	P/unidad	Total
Mobiliario	Mobiliario (genérico)	Programado	10	25,000.00	250,000.00
		Primer Trimestre	0.00	0.00	00.00
		Segundo Trimestre	3	25,000.00	75,000.00

ANEXO 4A**CONVOCATORIAS****Dirección General de Educación Superior para el Magisterio****CONVOCATORIA DGESuM**

La Secretaría de Educación Pública por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior a través de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal (EDINEN), dependiente de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM) y con el objeto de contribuir a la consolidación de un Sistema Estatal de Educación Normal de buena calidad en cada entidad federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros que lo integran.

Convoca

A las Autoridades Educativas Locales (AEL), la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), y las Instituciones Públicas de Formación Docente que integran los sistemas de educación normal en las entidades federativas y la Ciudad de México a participar en el Concurso de selección a fin de obtener los beneficios del Programa con base en las disposiciones y lineamientos de las Reglas de Operación y en los siguientes:

Requisitos

Las (AEL), y la (AEFCM) para el caso de la Ciudad de México, y las Instituciones Públicas de Formación Docente que deseen participar en el proceso de selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) IFDP que oferte los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por "LA SEP" en la modalidad escolarizada y mixta.

b) Ser autoridad educativa local con Instituciones de Formación Docente Públicas que oferten los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros.

c) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del Programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.

d) Entregar a "LA DGESuM" la actualización de los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen correspondientes al ejercicio fiscal respectivo, especificando las metas y acciones a realizar en función de los objetivos.

e) Haber obtenido dictamen favorable a los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN para el ejercicio fiscal respectivo.

f) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos correspondientes a ejercicios anteriores del Programa.

g) Para participar las AEL, la AEFCM y las IFDP se apegarán a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

En tal virtud, la Subsecretaría de Educación Superior invita a las AEL, la AEFCM, las IFDP a participar en la presentación de la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día/mes/ año).

II. Para la formulación y presentación de la adecuación, de los ProGEN y ProFEN, y proyectos integrales que los constituyen, los participantes, se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

a) Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa

b) Guía Metodológica de Operación de la EDINEN

c) Lineamientos para la Adecuación

Que para tal efecto emita y publique "LA DGESuM" oportunamente en su portal oficial.-
<http://www.dgesum.sep.gob.mx/>

Período de realización

Los procedimientos, metodología y lineamientos para la formulación e implementación de la adecuación de la EDINEN, se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la excelencia Educativa y en la Guía Metodológica de Operación de la EDINEN, ambos documentos estarán disponibles en el portal oficial de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio.-
<http://www.dgesum.sep.gob.mx/>

Asimismo, en dicho sitio se darán a conocer las etapas de operación y periodos de realización.

Informes y aclaraciones

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente Convocatoria, las instancias de Educación Estatal podrán contactarse con la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM), Av. Universidad No. 1200 Colonia Xoco, Alcaldía Coyoacán, C. P. 03330, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos. - (55) 3600-2511 extensión 53575

Ciudad de México (día/mes/año)

ANEXO 5A MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN**CONVENIO DE COLABORACIÓN**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR ESTADO), REPRESENTADO POR EL/LA GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (SECRETARIA/O DE EDUCACIÓN O INSTITUTO ESTATAL), (NOMBRE Y APELLIDOS), SECRETARIO/A DE FINANZAS O EQUIVALENTE, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (precisar)”, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, surge el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, iniciativa que sustenta su creación en los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, definiendo que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Acorde con esta iniciativa, el PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA en lo sucesivo el “PROFEXCE” , se adscribe al Eje 2 Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a través del cual se articularán las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia, con los cuales este programa contribuye con acciones puntuales y pertinentes para alcanzar el objetivo enunciado.

Y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, que establece "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos" y a la meta 4.3 "para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria". Para cumplir con ello, "LA SEP" ha impulsado la integración de Programas Presupuestarios como el S300 Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, enfocado en la revisión de los planes de estudio y su validación por parte de instituciones reconocidas; la definición de contenidos, enfoques de enseñanza, normas y estándares de evaluación de resultados; la inclusión de nuevas asignaturas, así como la posibilidad de establecer mecanismos para que los/as educandos/as tengan acceso a diversos materiales educativos; aspectos esenciales para que se puedan proporcionar y fortalecer la excelencia de la educación en estos niveles educativos.

2.- Con fecha (día/mes/año) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número (día/mes/año), por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo “LAS REGLAS “con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al “PROFEXCE” , las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse.

3.- EI “PROFEXCE” busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- A. Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- B. Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.
- C. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes
- D. Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.

E. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.

F. Fortalecer a las Instituciones de Formación Docente Públicas, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.

G. Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales.

H. Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

A. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.

B. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

4.- La **EDINEN** contribuye al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2° fracción I, 26 y 38 de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 15 de septiembre de 2020.

I.3 Que el Director General de Educación Superior para el Magisterio, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública

I.4 Que el artículo 47 de la Ley General de Educación establece que la educación superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la Ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

I.5 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, en lo sucesivo “**LA DGE SuM**”, misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las Instituciones y programas de Educación Superior destinados a la formación de los profesionales de la educación en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio para la educación normal, y demás normativa para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de excelencia contemplado en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional.

Para tales efectos, considerará la opinión de los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales. De igual forma tomará en cuenta aquello que, en su caso, formule la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, brindando la asesoría y asistencia que, en su caso, requieran las autoridades educativas para formular la referida opinión.

Lo anterior, de conformidad con el “Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2021.

I.6 Que para el logro de los objetivos del “PROFEXCE” asignará a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por “LA DGE SuM” y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

I.7 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio fiscal 2023.

I.8 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

II.1 Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado).

II.2 Que el Gobernador Constitucional (nombre y apellidos), cuenta con facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable).

II.3 Que el Secretario de Educación o equivalente (nombre y apellidos) participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable).

II.4 Que el Secretario de Finanzas o equivalente (nombre y apellidos) participa en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable).

II.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la Calle o Avenida), número (número interior y/o exterior) Colonia (nombre de la Colonia), (nombre del Municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la Ciudad).

II.6 Que acorde con lo establecido en el artículo (precisar) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de (precisar), la Secretaría de Educación (o Instituto), es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y le corresponde ejecutar y cumplir el convenio de colaboración que en el marco de “LAS REGLAS” celebre con el Ejecutivo Federal.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del “PROFEXCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, “LAS PARTES” suscriben el presente instrumento, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP” apoyará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2023, por conducto de la (Secretaría de Finanzas o equivalente del Estado, para la operación del “PROFEXCE” en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos destinados al “PROFEXCE”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal 2023.

SEGUNDA.- “LA SEP” con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, hasta por la cantidad de (precisar con número y letra), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación, los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, y de lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

Los recursos serán transferidos por “LA SEP” a través de la (Secretaría de Finanzas o equivalente, precisar), a la cuenta bancaria productiva específica que determinó para tal fin, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La (Secretaría de Finanzas o equivalente, precisar) transferirá el recurso aportado por “LA SEP” a los beneficiarios establecidos en el Anexo A de este instrumento, en la cuenta productiva específica determinada para tal fin, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción de los mismos.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para el “PROFEXCE”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos económicos de la EDINEN, para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Institución de Formación Docente Pública, por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y por “LA SEP”.

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Institución de Formación Docente Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas, solo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en cada entidad.

6.- Adquisición de equipo tecnológico usado de cualquier índole (solo se financia equipo tecnológico nuevo).

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de “LA DGESUM”, Centros Regionales (Chiapas, Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

8. Otros fines distintos a los establecidos en “LAS REGLAS”.

CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos autorizados para la EDINEN, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Instituciones de Formación Docente Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en el presente Convenio, “LA SEP” designa a la “DGESUM” como responsable.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, designa al titular de la (Secretaría de Educación o equivalente como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

SEXTA.- "LA SEP", por conducto de "LA DGEsum" en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la adecuación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Instituciones de Formación Docente Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgesum.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité de Pares Académicos para la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen, en el marco de la EDINEN, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PROFEXCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Instituciones de Formación Docente Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Establecer, analizar y concentrar los formatos específicos para la presentación de los informes trimestrales así como para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública.

i) Establecer en los calendarios los plazos para la captura de los informes trimestrales, así como para su aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la EDINEN.

j) Remitir a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el oficio de liberación Anexo 9C al momento que se concluyan al 100% (cien por ciento) las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del "PROFEXCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en "LAS REGLAS".

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en "LAS REGLAS", así como a los criterios para la instrumentación del "PROFEXCE".

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del “PROFEXCE” en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su EDINEN.

e) Entregar el recurso autorizado por “LA SEP” a cada IFDP para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias productivas previstas para tal fin.

f) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos integrales de la reprogramación de los ProGEN y los ProFEN aprobados en el marco de la EDINEN, de conformidad con “LAS REGLAS”.

g) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al “PROFEXCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, y en la normativa aplicable.

h) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo de la EDINEN.

i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Instituciones de Formación Docente Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en la EDINEN.

k) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Instituciones de Formación Docente Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes a los ProGEN y la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

l) Señalar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

m) Entregar a “LA SEP” los informes trimestrales en los plazos establecidos en el calendario de presentación, en los formatos específicos previamente establecidos por la “LA DGESuM” detallando el presupuesto ejercido y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

Así mismo remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por “LA SEP” por el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

n) Entregar a “LA DGESuM” una vez concluido el ejercicio de los recursos, en el cuarto informe trimestral, el informe programático así como la documentación comprobatoria correspondiente

o) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan “LA SEP”, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

p) Mantener un registro específico de los recursos del “PROFEXE” debidamente actualizados, identificados y controlados así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido en términos de lo dispuesto por el artículo 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

q) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del “PROFEXCE”, se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

r) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de “LAS REGLAS” a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

s) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en términos a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios, las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio del 2023 no hayan sido devengadas, sin perjuicio de lo anterior, las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

t) Informar, en su caso, a “LA DGE SuM” de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

u) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

v) Las demás establecidas en las REGLAS

OCTAVA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos autorizados para el “PROFEXCE”, la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de “LA SEP”, a solicitud de la “DGE SuM” con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera “LA SEP”.

NOVENA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se obliga a presentar a “LA DGE SuM” en un plazo máximo de diez días hábiles previos a la ministración de los recursos el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca “LA SEP”.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PROFEXCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

DÉCIMA TERCERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos integrales de, los ProGEN y los ProfEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a “LA DGEsum” la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados, con la documentación justificativa y comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales con sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PROFEXCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PROFEXCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PROFEXCE” en las Instituciones de Formación Docente Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PROFEXCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apeándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PROFEXCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiriera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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 del “PROFEXCE” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA OCTAVA.- “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PROFEXCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgesum.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PROFEXCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

DECIMO NOVENA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en “LA SEP”, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El incumplimiento por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PROFEXCE” a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable, y en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGÉSIMA TERCERA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga o paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, “LAS PARTES” podrán continuar las acciones materia del presente convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias antes indicadas.

VIGÉSIMA CUARTA.- La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones, objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del 2023, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2023, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (incluir día, mes y año).

Por: “LA SEP”

Francisco Luciano Concheiro Bórquez
Subsecretario de Educación Superior

Mario Alfonso Chávez Campos

Director General de Educación Superior para el Magisterio

Por: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

(nombre y apellidos)

Gobernador Constitucional del Estado
(precisar)

(nombre y apellidos)

Secretario de Educación o Instituto

(nombre y apellidos)

Secretaria de Finanzas (o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE FECHA ____ DE ____ DEL 2023, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA EDINEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	ProGEN	Proyecto Académico	
2	ProGEN	Proyecto de Gestión	
3	ProFEN		

Total de la Entidad:

(Escribir con letra la cantidad/100 M.N.)

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de este **ANEXO A**, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el (día/mes/2023).

Por: "LA SEP"

Francisco Luciano Concheiro Bórquez

Subsecretario de Educación Superior

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)

Gobernador/a Constitucional del Estado
(precisar)

Mario Alfonso Chávez Campos

(nombre y apellidos)

Director General de Educación Superior para el Secretario/a de Educación o Instituto Magisterio

(nombre y apellidos)

(Secretaria/o de Finanzas o equivalente)

"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.

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO A** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

ANEXO DE EJECUCIÓN.- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN LO SUCESIVO "“LA SEP”", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), REPRESENTADO POR EL/LA GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL GOBERNADOR/A), ASISTIDO POR **(NOMBRE Y APELLIDOS), (SECRETARIA/O DE EDUCACIÓN O INSTITUTO ESTATAL), (NOMBRE Y APELLIDOS), SECRETARIO/A DE FINANZAS O EQUIVALENTE** EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTE

Con fecha (día/mes/año), "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Colaboración, en lo sucesivo "El Convenio", por el cual se establecieron las bases conforme a las cuales "“LA SEP”" apoyaría al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal 2023, para la operación del "PROFEXCE" en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de los proyectos integrales del Programa Fortalecimiento de la Gestión Educativa (ProGEN) y del Programa Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN), de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa" para el ejercicio fiscal 2023, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

En la cláusula Segunda, último párrafo de "El Convenio", se estableció que en caso de que "“LA SEP”" aportara al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" recursos adicionales para el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE), dichas aportaciones se formalizarían mediante la suscripción de **Anexos de Ejecución**, los cuales una vez suscritos formarán parte de "El Convenio".

DECLARACIONES

I De "“LA SEP”":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que Francisco Luciano Concheiro Bórquez Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente Anexo de Ejecución de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre del 2020.

II.3 Que Mario Alfonso Chávez Campos Director General de Educación Superior para el Magisterio, participa en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

1.4 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

II. 1 Que el Estado de (precisar), es una entidad independiente, libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (precisar) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (precisar).

II. 2 Que (nombre y apellidos), el Gobernador/a del Estado cuenta con las facultades para suscribir el presente Anexo de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable).

II. 3 Que (nombre y apellidos), el titular de la (Secretaría o equivalente participa en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable).

II. 4 Que (nombre y apellidos) Secretaría/o de Finanzas o equivalente participa en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número(s) de artículo(s) de la (nombre de la disposición legal aplicable

II.4 Que (nombre y apellidos de quien asiste al titular de la autoridad educativa estatal) cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (número(s) de artículo(s) y disposición(es) jurídica(s).

II. 5 Que, para efectos del presente anexo, señala como su domicilio el ubicado en (señalar domicilio)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto del presente Anexo de Ejecución establecer las bases conforme a las cuales, “LA SEP” aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables adicionales, correspondientes al ejercicio fiscal 2023, por conducto de la (Secretaría de Finanzas o equivalente, precisar), hasta por la cantidad de \$(cantidad en número) (cantidad en letra 00/100 MN), para que los destine exclusivamente al desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la dictaminación y proyectos integrales de la EDINEN (respectiva), particularmente en (precisar), con base en lo dispuesto en “Las Reglas”, “El Convenio”, y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Dicha aportación adicional la entregará “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, en la cuenta bancaria productiva específica que se indica en la cláusula octava de “El Convenio”.

SEGUNDA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a aplicar y ejercer los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables adicionales que reciba de “LA SEP”, exclusivamente para los proyectos y objetos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, mismos que se describen en el Apartado Único del presente instrumento, en términos de lo establecido en “LAS REGLAS” “Las Reglas”, “El Convenio” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Lo anterior, en el entendido de que los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados en los términos a lo establecido en el inciso s) de la Cláusula Séptima de “El Convenio”, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

TERCERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se obliga a depositar dichos recursos en la cuenta bancaria productiva específica determinada para tal fin, así como a entregar a “LA SEP” los comprobantes fiscales que amparen la cantidad asignada de acuerdo con los montos establecidos en el Apartado Único del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”, “El Convenio” y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Así mismo “EL GOBIERNO DEL ESTADO” por conducto de la (Secretaría de Fianzas o equivalente Precisar), trasferirá el recurso aportado por “LA SEP” al(los) beneficiario(s) establecido(s) en el Apartado Único de este Instrumento, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.

CUARTA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a presentar trimestralmente a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de “LA SEP”, en los plazos establecidos en el calendario de presentación de informes trimestrales y en los formatos especificados por “LA DGESuM”, los informes sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que le sean asignados de conformidad con los montos establecidos en el Apartado Único del presente instrumento de ejecución, de acuerdo con lo establecido en “LAS REGLAS” y “El Convenio”.

QUINTA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a mantener un registro específico de los recursos del “PROFEXE” debidamente actualizados, identificados y controlados así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido en términos de lo dispuesto por el artículo 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SEXTA.- Remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por “LA SEP” en el presente Anexo de Ejecución, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en el presente Anexo de Ejecución, “LA SEP” designa a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio como responsable.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, designa a la (Secretaría de Educación o Instituto) como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en “LAS REGLAS”.

OCTAVA.- “LAS PARTES”, acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este Anexo de Ejecución, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación o cumplimiento se resolverán de común acuerdo por escrito, de conformidad con lo establecido en “Las Reglas”, “El Convenio” y demás disposiciones aplicables; en el caso de que no se lograra lo anterior se someterán expresamente a jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

NOVENA. – La vigencia del presente Anexo de Ejecución iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluir antes del 31 de diciembre del 2023, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de este instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el (día/mes/2023).

Por: "“LA SEP”"

Francisco Luciano Concheiro Bórquez
Subsecretario de Educación Superior

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)
Gobernador Constitucional del Estado
(precisar)

Mario Alfonso Chávez Campos

Director General de Educación Superior para el Magisterio

(nombre y apellidos)

Secretario de Educación o Instituto

(nombre y apellidos)

(Secretaría de Finanzas o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA.

APARTADO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ANEXO DE EJECUCIÓN DERIVADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA DE FECHA (Precisar fecha del Convenio de Colaboración) CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1			\$ (CANTIDAD EN NÚMERO)

Total de la Entidad: \$ (CANTIDAD EN NÚMERO)

(Escribir con letra la cantidad 00/100 M.N.)

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de este APARTADO ÚNICO, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el (día/mes/2023).

Por: "“LA SEP”"

Francisco Luciano Concheiro Bórquez
Subsecretario de Educación Superior

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)
Gobernador Constitucional del Estado
(precisar)

Mario Alfonso Chávez Campos

Director General de Educación Superior para el Magisterio

(nombre y apellidos)

Secretario de Educación o Instituto

(nombre y apellidos)

(Secretaría de Finanzas o equivalente)

"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.

ÚLTIMA HOJA DEL APARTADO ÚNICO DEL ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA.

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA EN LO SUCESIVO "PROFEXCE" QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO "LA SES", REPRESENTADA POR SU TITULAR DR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFM", REPRESENTADA POR SU TITULAR LUIS HUMBERTO FERNÁNDEZ FUENTES, ASISTIDO POR LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO MARÍA LUISA GORDILLO DÍAZ, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, surge el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, iniciativa que sustenta su creación en los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, definiendo que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Acorde con esta iniciativa, el programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa en lo sucesivo el "PROFEXCE", se adscribe al eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, a través del cual se articularán las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia, con los cuales este programa contribuye con acciones puntuales y pertinentes para alcanzar el objetivo enunciado.

Y con el Objetivo de Desarrollo Sustentable (ODS) 4, que establece "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos" y a la meta 4.3 "para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria". Para cumplir con ello, "LA SEP" ha impulsado la integración de Programas Presupuestarios como el S300 Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, enfocado en la revisión de los planes de estudio y su validación por parte de instituciones reconocidas; la definición de contenidos, enfoques de enseñanza, normas y estándares de evaluación de resultados; la inclusión de nuevas asignaturas, así como la posibilidad de establecer mecanismos para que los/as educandos/as tengan acceso a diversos materiales educativos; aspectos esenciales para que se puedan proporcionar y fortalecer la excelencia de la educación en estos niveles educativos.

2.- Con fecha (día/mes/año) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial (día/mes/año), por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al "PROFEXCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse.

3.- El "PROFEXCE" en esta primera etapa busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales de la EDINEN, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México.

Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- I. Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- II. Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.
- III. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes
- IV. Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP
- V. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.

- VI. Fortalecer a las Instituciones de Formación Docente Públicas, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- VII. Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales.
- VIII. Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

I. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.

II. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

4.- La **EDINEN** pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las Instituciones Formadoras de Docentes Públicas que lo integran.

"LA SEP", para la operación del "**PROFEXCE**", en el marco de la EDINEN, con fecha (día/mes/año), publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

DECLARACIONES

I. DE "LA SES":

I.1 Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, inciso A, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, a la que corresponde entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados bajo su adscripción, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación superior para el Magisterio que tiene entre sus atribuciones, proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio para la educación normal, y demás normativa para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de excelencia contemplado en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional. Para tales efectos, considerará la opinión de los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales. De igual forma tomará en cuenta aquello que, en su caso, formule la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, brindando la asesoría y asistencia que, en su caso, requieran las autoridades educativas para formular la referida opinión.

I.2 Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este Instrumento en su presupuesto autorizado en el Ejercicio fiscal 2023.

I.3 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 8 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4 Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado la calle de Republica de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. DE "LA AEFCEM":

II.1 Que de conformidad con los artículos 1° y 3° del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**), y 2°, inciso B, fracción I, 46 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública,

ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y 23 de octubre de 2017, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde el ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la dependencia

II.2 Que Luis Humberto Fernández Fuentes, Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracción IX del **“DECRETO”**.

II.4 Que la Dra. María Luisa Gordillo Díaz Directora General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, participa en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar disposición legal aplicable)

II.5 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado (nombre de la calle, número, colonia, Alcaldía, código postal, ciudad)

Acorde con lo establecido en **“LAS REGLAS”**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de este instrumento jurídico, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SES”** apoyará a **“LA AEFCM”** con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2023, para la operación del **“PROFEXCE”**, en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen de conformidad con lo establecido en **“LAS REGLAS”** y demás normatividad aplicable.

Segundo.- **“LA SES”**, en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico y con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio fiscal 2023, aportará a **“LA AEFCM”**, hasta por la cantidad de **(incluir monto con número y letra)** para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, y de conformidad con lo dispuesto en **“LAS REGLAS”**.

Los proyectos aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el **Anexo “A”** de este instrumento jurídico, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

Tercero.- **“LA SES”** y **“LA AEFCM”** acuerdan que los recursos económicos de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por **“LA AEFCM”** y por **“LA SES”**.

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

4. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV), sólo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en la entidad.

6. Equipo tecnológico usado de cualquier índole, solo se financia equipo tecnológico nuevo

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de **“LA DGESuM”**, Centros Regionales (Chiapas, Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

8. Otros fines distintos a los establecidos por **“LAS REGLAS”**.

Cuarto.- **“LA SES”** y **“LA AEFCM”** acuerdan que los recursos autorizados para el EDINEN, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Instituciones de Formación Docente Públicas, tales como:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicio de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

Quinto.- Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en los presentes Lineamientos, "LA SES" designa a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio como responsable.

Por otra parte, la "AEFCM", será la responsable de la operación y seguimiento de la EDINEN en la Ciudad de México.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

Sexto.- "LA SES", en cumplimiento a este instrumento jurídico, se compromete a:

a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la adecuación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "LA AEFCM" para los proyectos integrales que hayan sido aprobados en el marco de la EDINEN, de los ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el Anexo "A" de este instrumento jurídico.

c) Presentar a las instancias correspondientes, en apego a "LAS REGLAS" y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Instituciones de Formación Docente Públicas.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgesum.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité de Pares Académicos para la evaluación de la adecuación, de los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen en el marco de la EDINEN con personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas a realizar durante el proceso de evaluación.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PROFEXCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo de dicho programa y su incidencia en el mejoramiento de las Instituciones de Formación Docente Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Supervisar que las Transferencias Federales que, al 31 de diciembre del ejercicio 2023 no hayan sido devengadas se reintegren a la Tesorería de la Federación en términos a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en los Lineamientos correspondientes; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse. "LA AEFCM" reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados, incluyendo los rendimientos financieros generados en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable

h) Establecer, analizar y concentrar los formatos específicos para la presentación de los informes trimestrales así como para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "LA AEFCM" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

i) Remitir a "LA AEFCM" el oficio de liberación a que se refiere el Anexo 7A de "LAS REGLAS" al momento que se concluyan al 100% (cien por ciento) las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

j) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del **"PROFEXCE"**, con base en lo establecido en artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023, y

k) Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de **"LAS REGLAS"**.

Séptimo.- "LA AEFCEM", en cumplimiento a este instrumento jurídico se obliga a:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como en **"LAS REGLAS"**.

b) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del **"PROFEXCE"** en el Ciudad de México.

c) Entregar el recurso autorizado por **"LA SES"** a cada Instituciones de Formación Docente Públicas para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

d) Administrar y aplicar los recursos autorizados incluidos en el Anexo A de este instrumento para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco de la EDINEN, los ProGEN y los ProFEN y de conformidad con **"LAS REGLAS"**.

e) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en **"LAS REGLAS"**, en el presente instrumento jurídico y en la normativa aplicable en la materia.

f) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este instrumento jurídico, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo de la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos.

g) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

h) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Instituciones de Formación Docente Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el EDINEN.

i) Suscribir convenios de desempeño institucional con las Instituciones de Formación Docente públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas los proyectos integrales de sus ProFEN y a su contribución al cumplimiento de las correspondientes en los ProGEN y en el marco de la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

k) Señalizar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

l) Entregar en tiempo y forma a **"LA SES"** los informes trimestrales, los avances técnicos de las metas y reporte final del ejercicio de los recursos.

m) Entregar a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre, la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

n) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación de EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan **"LA SES"**, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal, con competencia en la materia.

o) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del **"PROFEXCE"**, se elabore un acta-entrega, ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

p) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de **"LAS REGLAS"** a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

q) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

r) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

Octavo.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo "A", será responsabilidad de "LA AEFCM", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y en este instrumento jurídico. Además de amparar el ejercicio de las cantidades erogadas en los proyectos realizados, con la documentación justificativa y comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales con sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

Noveno.- "LA SES" y "LA AEFCM" derivado del seguimiento sobre el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al mismo, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en "LAS REGLAS", así como cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en este instrumento y en los convenios de desempeño institucional .

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

Décimo.- "LA SES" y "LA AEFCM" instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras, y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las Instituciones Formadoras de Docentes Públicas.

Décimo Primero.- "LA SES", de conformidad con lo dispuesto por el artículo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023 y en "LAS REGLAS"; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del "PROFEXCE", de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del "PROFEXCE" en las Instituciones de Formación Docente Públicas, y de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS".

Décimo Segundo.- "LA SES" y "LA AEFCM" darán todas las facilidades para que el "PROFEXCE" pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a los términos y lineamientos definidos en "LAS REGLAS".

Décimo Tercero.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023 y con el propósito de fomentar la transparencia del "PROFEXCE", "LA SES" y "LA AEFCM" se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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 del “**PROFEXCE**” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décimo Cuarto.- “**LA SES**” y “**LA AEFCM**” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “**PROFEXCE**”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas: <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgesum.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “**PROFEXCE**”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

Décimo Quinto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “**LA SES**” y “**LA AEFCM**”

Décimo Sexto.- “**LA SES**” y “**LA AEFCM**” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas dependencias, órganos, representaciones, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “**LAS REGLAS**”, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

Décimo Séptimo.- El incumplimiento por parte de “**LA AEFCM**” de los plazos señalados en “**LAS REGLAS**” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “**PROFEXCE**” a las Instituciones de Formación Docente Públicas de su competencia.

Décimo Octavo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito, conforme a las disposiciones de “**LAS REGLAS**” y, cualquier otra disposición aplicable.

Décimo Noveno.- “**LA SES**” y “**LA AEFCM**” estarán exentos de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial de los presentes Lineamientos, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, “**LA SES**” y “**LA AEFCM**” podrán continuar las acciones materia de los lineamientos, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésimo.- Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto de los mismos, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del 2023, en el entendido que sólo se refiere recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio fiscal 2023, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “**LAS REGLAS**” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “**LOS OTORGANTES**” con treinta días de anticipación; en este caso, “**LA SES**” y “**LA AEFCM**” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos Lineamientos se desarrollen hasta su total conclusión.

Enterados “**LA SES**” y “**LA AEFCM**” del contenido y alcance legal del presente instrumento jurídico, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el (día/mes/año).

Por: “**LA SES**”

Francisco Luciano Concheiro Bórquez
Subsecretario de Educación Superior

Mario Alfonso Chávez Campos

Director General de Educación Superior
para el Magisterio

Por: “**LA AEFCM**”

Luis Humberto Fernández Fuentes
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

María Luisa Gordillo Díaz

Directora General de Educación Normal y
Actualización del Magisterio

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO "PROFEXE", QUE ESTABLECEN, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL LIC. OSCAR FLORES JIMÉNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ASISTIDO POR LA LIC. MÓNICA PÉREZ LÓPEZ, DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, ASISTIDO POR MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFCM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, . **LUIS HUMBERTO FERNÁNDEZ FUENTES, ASISTIDO POR LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO MARÍA LUISA GORDILLO DÍAZ**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que en los términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, cuyo objetivo fue prestar los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

II.- Que "**LA AEFCM**" tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

III.- Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, "**LA AEFCM**" recibe los recursos financieros que le traspasa "**LA SEP**" para destinarlos a la operación y administración del "**PROFEXE**", que se lleva a cabo en el ámbito de su competencia".

IV.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo 58, que las adecuaciones presupuestarias se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

V.- Que en ese contexto y con la finalidad de que "**LA SEP**" esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", para la operación y administración del "**PROFEXE**", en el ámbito de competencia de la "**LA AEFCM**".

VI. "**LA SEP**", para la operación del "**PROFEXE**", en el marco de la EDINEN, con fecha (día/mes/año), publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

VII. Que con fecha _____ la Subsecretaría de Educación Superior y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México suscribieron los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el Ejercicio Fiscal 2023.

DECLARACIONES

I.- De "**LA SEP**":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2 fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que conforme a los artículos 2 fracción I, 14, 20, 26 y 38, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 93 fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas cuenta con las facultades para suscribir el presente acuerdo.

I.3.- Que conforme al artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la Directora General de Presupuesto y Recursos Financieros cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento.

I.4.- Que el Director General de Educación Superior para el Magisterio asiste a la celebración de este instrumento, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que dentro de su presupuesto asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023, cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que derivan del presente instrumento, con cargo a la clave presupuestal: **(incluir clave presupuestal de “LA DGEsuM”)**.

I.6.- Que para los efectos del presente acuerdo señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Demarcación Territorial Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

II.- De “LA AEFCM”:

II.1.- Que de conformidad con el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Octubre de 2017 por el que se reforma el diverso que creó la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal creándose la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y a los artículos 2° apartado B, fracción I, 46 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, facultada para ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en la Ciudad de México, en los términos establecidos en la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el **Luis Humberto Fernández Fuentes** Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracciones II y IX de su Decreto de creación, y el punto VII Funciones C00-AEFCM, numerales 2, 8 y 25 del “Manual de Organización General de la AEFCM, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2019.

II.3 Que María Luisa Gordillo Díaz Directora General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, participa en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (precisar) de la (disposición legal aplicable).

II.4.- Que en el Anexo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a **“LA SEP”** un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2023, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración del **“PROFEXCE”**, en el ámbito de su competencia.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en (calle, número exterior, colonia, Demarcación Territorial, código postal, ciudad)

III.- De “LA SEP” y “LA AEFCM”:

III.1.- Que resulta necesario traspasar recursos financieros que tiene asignados **“LA SEP”** en el Ramo 11, al presupuesto de **“LA AEFCM”**, a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de destinarlos a la operación y administración del **“PROFEXCE”**, en el ámbito de su competencia.

III.2.- Que en términos del artículo 93 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de **“LA SEP”** el o equivalente que justifique las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados **“LA SEP”** y **“LA AEFCM”** adoptan los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Para la operación y administración del **“PROFEXCE”**, **“LA SEP”**, por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, una vez que cuente con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará el traspaso de recursos financieros a **“LA AEFCM”** hasta por la cantidad de **(incluir monto con número y letra)** del Ramo

11 "Educación Pública" de la clave presupuestaria de "LA DGESuM", al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a (la o) las claves presupuestaria(s) que a continuación se menciona(n):

(Incluir claves y montos de la AEFCM)

"LA AEFCM" se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en este acuerdo, exclusivamente para la operación y administración del programa, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS".

SEGUNDO.- El traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a que se refiere el acuerdo anterior, será solicitado por "LA SEP" a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"LA SEP", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará el traspaso de los recursos financieros, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023.

TERCERO.- "LA AEFCM", a través de su Titular, se obliga a realizar las acciones necesarias para que los recursos financieros que le traspase "LA SEP", en términos de los acuerdos anteriores, sean destinados exclusivamente a la operación y administración del "PROFEXCE", en el ámbito de su competencia.

"LA AEFCM" será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera "LA SEP" dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normativa aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

CUARTO.- "LA SEP" y "LA AEFCM" suscriben el presente acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

QUINTO.- Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que "LA SEP" y "LA AEFCM" deban enviarse con motivo del presente acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

"LA SEP": calle de Brasil número 31, oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Demarcación Territorial Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

"LA AEFCM": (incluir calle, número exterior, colonia, Alcaldía, código postal, ciudad)

SEXTO.- "LA SEP" y "LA AEFCM" resolverán de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Leído el presente acuerdo y enteradas "LA SEP" y "LA AEFCM" de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el (día, mes y año).

Por: "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos)

Director General de Presupuesto y Recursos Financieros

(nombre y apellidos)

Director General de Educación Superior para el Magisterio

Por: "LA AEFCM"

(nombre y apellidos)

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Por: "LA AEFCM"

Luis Humberto Fernández Fuentes

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

María Luisa Gordillo Díaz

Directora General de Educación Normal y Actualización del Magisterio,

ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO DE TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL "PROFEXCE" PARA EL EJERCICIO FISCAL (respectivo), QUE CELEBRAN "LA SEP" Y "LA AEFCM".

ANEXO 6A**Acta de Entrega-Recepción de los documentos de la adecuación de la EDINEN**

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior para
el Magisterio

FECHA

ENTIDAD:

ACTA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LA EDINEN 2022 y 2023**DOCUMENTOS ENTREGADOS**

Núm. de documentos ProGEN:

Núm. de documentos ProFEN:

Total de documentos:

Núm. de Carpetas:

Núm. de USB:

OBSERVACIONES EN LOS DOCUMENTOS**DOCUMENTOS ProGEN****Observaciones al Proyecto 1: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales****Observaciones al Proyecto 2: Atiende a las necesidades de la gestión estatal****DOCUMENTOS ProFEN**

Escuela Normal:

Proyecto:

Observaciones:

FIRMA DE RESPONSABLES

Firma del responsable de la Entidad

Firma del Titular de la Dirección General/o
Director de Área

ANEXO 7A**PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA****ESTRATEGIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA NORMAL****EDINEN 2022 y 2023****MODELO DE OFICIO DE LIBERACIÓN**

Ciudad de México, a (fecha)

Oficio DGESUM/000/20XX

Asunto:

Secretario de Educación o equivalente (incluir nombre y entidad)

Conforme a lo dispuesto en los numerales (incluir numerales e incisos correspondientes), de las Reglas de Operación del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (incluir la fecha) y al apartado de “**Comprobación**”, en el documento “Orientaciones Generales que deberán cumplirse en la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto asignado a la Operación de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal (EDINEN)”, y considerando que: El GOBIERNO DEL ESTADO (precisar) de _____ a través de sus autoridades Educativas ha recibido y validado los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas la EDINEN comprometidas en los convenios de desempeño institucional, y comprobado el ejercicio correcto y transparente de los recursos otorgados. Así mismo ha entregado a las Escuelas Normales el Oficio de Liberación respectivo.

La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM) emite el presente Oficio de Liberación a la entidad habiendo concluido el 100% las obras públicas y acciones comprometidas en el convenio de mérito, así como demostrado la aplicación correcta de los recursos.

No omito señalar que los recursos que la Federación otorgó para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, por lo que la presente no implica liberación de las responsabilidades que se puedan determinar.

Atentamente

Director/a General de “LA DGESuM”

ACUERDO número 38/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 22, 24, 28, 29, 34, 35 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales 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 (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 38/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico y financiero
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre del ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social
- 7.3. Protección de datos personales

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para (i) la Selección de la Población Beneficiaria y (ii) la Operación del Programa

Anexo 2.- Comunicado de Inicio

Anexo 3.- Solicitud de Actualización de Información del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez

Anexo 4.- Mecanismos de Supervisión a la Población Atendida del Programa

Anexo 5.- Documentos para la Verificación de (i) la Identidad, (ii) los Datos Escolares del/de la Becario/a y/o, en su caso, (iii) la Identidad de su Madre, Padre, Representante del/de la Becario/a, o Tutor

Anexo 6.- Listado de Prelación de Parentesco para que un Familiar Funja como "Representante del/de la Becario/a" en los Actos y Trámites Inherentes al Programa

Anexo 7.- Listado de IEMS Autorizadas para su Operación por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación (RO) del programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, se entenderá por:

Adolescente.- Persona de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Afromexicano.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

Alumno/a inscrito/a.- Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por éste para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

APF.- Administración Pública Federal.

Autoridad Educativa.- La persona titular de la Secretaría de Educación Pública o entidad homóloga de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa, así como los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal sectorizados a la Secretaría de Educación Pública.

Autoridad escolar.- Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

Baja.- La extinción de los derechos y obligaciones de los/as becarios/as por la actualización de los supuestos descritos en estas Reglas de Operación.

Beca.- Subsidio, apoyo monetario o estímulo económico en beneficio de los /as alumnos/as de Educación Media Superior, cuya manutención no está a cargo de alguna institución pública, privada o de la sociedad civil, que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Becario/a.- Educando cuya manutención no está a cargo de alguna institución pública, privada o de la sociedad civil y que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, fue seleccionado/a e incorporado/a al padrón del Programa y, por lo tanto, es considerado/a beneficiario/a del mismo.

Becas para el Bienestar Benito Juárez (BBBJ).- Son los programas presupuestarios a cargo de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez en el ejercicio fiscal 2023; en particular: (i) Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, (ii) Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, y (iii) Jóvenes Escribiendo el Futuro.

Beneficiario/a.- Persona física que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación, son susceptibles de recibir los apoyos de este Programa.

Buscador de Escuelas.- Herramienta en línea que permite que cualquier persona identifique el nivel de prioridad que tienen los educandos de alguna escuela perteneciente al Sistema Educativo Nacional, en el marco de la atención que brindan los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Buscador de Estatus.- Herramienta en línea que permite que cualquier persona beneficiaria de alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez conozca su condición actual en el padrón y, en caso de estar en situación de baja del mismo, conocer la causal de ello.

Buscador de Folios.- Herramienta en línea en la que aquellas personas que hayan participado en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria mediante el llenado de la CSI y la CU podrán conocer los resultados de su participación.

Cédula de Solicitud de Incorporación (CSI).- Cuestionario en línea que permite que cualquier persona realice una solicitud formal para su posible incorporación a alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez y conocer si forma parte de la población objetivo de alguno de ellos.

Cédula Única (CU).- Instrumento de recolección de información que la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez aplica a las personas que se han identificado previamente como parte de la población objetivo de alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez. A través de este instrumento, se recolecta información personal y escolar sobre las personas susceptibles de ser incorporadas a alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez y, en su caso, información socioeconómica sobre dichas personas y su familia con la que sea posible estimar su ingreso mensual per cápita.

Ciclo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Clave de Centro de Trabajo (CCT).- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Clave Única de Registro de Población (CURP).- Clave que cuenta con dieciocho caracteres la cual se asigna a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero.

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Delito de Alto Impacto.- Aquel que, por la gravedad de sus efectos y los altos niveles de violencia e incidencia, contribuyen a la percepción de inseguridad y dejan en situación de vulnerabilidad grave al individuo dentro de la sociedad. En específico, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez reconoce y atiende como delito de alto impacto para la atención a personas con calidad de víctima a: i) Desaparición cometida por particulares; ii) Desaparición forzada de personas; iii) Trata de personas; y, iv) Femicidio, entre otros hechos que resulten necesarios por su relevancia nacional.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y quejas planteadas por los/as becarios/as, así como por la población en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, sus Oficinas de Representación, las Sedes Auxiliares de Representación Estatal o a través de alguno de los medios de atención (teléfono, presencial o medios digitales) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

Denuncia.- Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as becarios/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones y, en su caso, en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales y que se hacen del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, por medio de los mecanismos descritos en las presentes Reglas de Operación, y/o de la autoridad competente.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Documento migratorio.- Documento expedido por la autoridad migratoria competente que permite a la persona extranjera acreditar una condición de estancia en el territorio nacional.

Educación Media Superior (EMS).- Es el tipo educativo que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este.

Educando.- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Elegibilidad.- Calidad otorgada a un/a educando/a solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser becario/a del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Enlace.- Persona designada por la autoridad escolar de cada plantel educativo para fungir como responsable y encargado de reportar su matrícula a la Coordinación Nacional.

Escuela no susceptible de atención. - Es aquella escuela cuyos educandos no forman parte de la población objetivo del Programa. En específico, para este Programa es aquella Institución de Educación Media Superior (i) de control privado y de modalidad escolarizada que no se ubica en una localidad prioritaria ni recibió autorización por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, o (ii) de control público y modalidad mixta o no escolarizada, independientemente de su pertenencia o no al Sistema Educativo Nacional.

Escuela prioritaria. - Es aquella escuela pública en la que están inscritos los educandos cuya atención es considerada como prioritaria por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. En específico, para este Programa es aquella Institución Pública de Educación Media Superior de modalidad escolarizada o mixta.

Escuela susceptible de atención. - Es aquella escuela en la que están inscritos una parte de los educandos que conforman la población objetivo del Programa. En específico, para este Programa es aquella (i) Institución Pública de Educación Media Superior de modalidad no escolarizada, o (ii) Institución de Educación Media Superior de modalidad escolarizada que se ubica en una localidad prioritaria o cuya atención fue autorizada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra. La identidad incluye los datos personales: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, principalmente.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para la entrega de las becas del Programa a los/as becarios/as.

Institución Solicitante.- Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos que pertenecen al Sistema Nacional de Atención a Víctimas, facultados para solicitar la incorporación de personas con calidad de víctima de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos al Programa.

Instituciones de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional (IEMS).- Con base en lo establecido en el Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2008, son aquellas instituciones de sostenimiento privado que brindan el servicio educativo de los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste en la opción presencial de modalidad escolarizada y que cumplan con los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.3.2 de estas Reglas de Operación.

Instituciones Públicas de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional (IPEMS).- Con base en lo establecido en el Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2008, son aquellas instituciones de sostenimiento público que brindan el servicio educativo de los niveles de bachillerato o de profesional técnico bachiller en las opciones educativas denominadas: presencial, intensiva, auto planeada, mixta, de certificación por evaluaciones parciales y virtual que cumplan con los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.3.2 de estas Reglas de Operación; los servicios educativos de "Prepa en Línea SEP" no están considerados en esta definición y, por lo tanto, no forman parte de los servicios educativos susceptibles de ser atendidos por el Programa.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGPDPSO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Matrícula.- Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un periodo escolar en un plantel educativo.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga al/a la becario/a para recibir las becas del Programa.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Estos objetivos están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficinas de Representación (OR).- Unidades administrativas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez que la apoyan en la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Padrón.- Relación oficial de becarios/as que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en las presentes Reglas de Operación.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Periodo escolar.- Espacio de tiempo en el que se divide un grado durante un ciclo escolar, depende de la estructura del plan de estudios. Los periodos pueden ser anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales, bimestrales o modulares.

Permanencia escolar.- Indica que el/la educando continúa activo/a e inscrito/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con las normas de control escolar aplicables.

Persona víctima.- Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito. Adicionalmente, se entenderá como persona víctima o persona con calidad de víctima a migrantes, refugiados y/o desplazados de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Gobernación para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a Derechos Humanos.

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.

Plantel educativo.- Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Programa.- Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, con categoría programática S311.

Queja.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Representante del/de la becario/a. - Persona que acredite ante la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez ser familiar hasta el segundo grado en el orden de prelación del/la becario/a descrito en el Anexo 6 de las presente Reglas de Operación y, por lo tanto, puede representarlo en los actos y trámites inherentes a este Programa.

Sede Auxiliar de Representación Estatal (SARE).- Unidad de apoyo de las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para la atención del Programa en las regiones de las entidades federativas.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.

Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED).- Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional. Es coordinado y operado por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la Secretaría de Educación Pública, integrado y actualizado con la participación de las autoridades educativas, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 fracción XIII y 114 fracción IX, de la Ley General de Educación.

Solicitud.- Peticiones de instituciones, ciudadanía, educandos o becarios/as que hacen a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para obtener información en general, o sobre su situación en el Programa o algún movimiento al padrón.

Tipo de Gasto (TG).- Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, participaciones.

Tipo de Gasto 1 (TG1).- Gasto corriente.

Tipo de gasto 7 (TG7).- Gasto corriente por conceptos de gastos indirectos de programas de subsidios.

Verificación.- Es la actividad de extraer información de una fuente (actividad, resultado, reporte, marco normativo, etc.) con el objetivo de revisar si se cumplió conforme a la situación prescrita. Asimismo, la verificación puede explicarse como el acto de corroborar la existencia o inexistencia de algo que debería estar sucediendo de acuerdo con los lineamientos que rigen una actividad.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante del Gobierno de la Cuarta Transformación es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, el Gobierno de México impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población. En ese sentido, el 8 de mayo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para establecer como un derecho constitucional el acceso a los Programas para el Bienestar, de los que este Programa forma parte. En específico se señala que: “El Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación.”

La política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. En consecuencia, los Programas para el Bienestar son una herramienta para consolidar un Estado de Bienestar basado en la universalidad de los derechos humanos, que promueve la participación política y comunitaria, mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Asimismo, estos programas son el instrumento mediante el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas cuenten con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de su vida. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada.

Las presentes RO son un reflejo de la nueva política de bienestar implementada a partir de la llegada de la Cuarta Transformación. Estas RO parten de la premisa de que los ciudadanos, como sujetos de derecho, son susceptibles de ser beneficiarios de los programas y, en su caso, deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que los ciudadanos ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, lograr que los procesos sean eficientes y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar. La SEP, a través de la Coordinación Nacional, la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación para la ejecución de este Programa, que forma parte de la política de bienestar, y por tal motivo, trabajan de manera conjunta para institucionalizar la operación del Programa y garantizar su continuidad.

El mayor logro de la Cuarta Transformación es la revolución de las conciencias y los Programas para el Bienestar representan el eje central de la consolidación del proyecto de nación. En ese sentido, es manifiesto el compromiso y responsabilidad de las dependencias encargadas de gestionar la política social del PND en beneficio de la población.

La educación es un derecho humano fundamental, social e irrenunciable que debe ser accesible para todos, bajo criterios de equidad y excelencia que contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas asociados a la pobreza

Las causas asociadas al abandono escolar en la Educación Media Superior (EMS) son diversas y pueden presentarse de manera interrelacionada; un entorno familiar adverso en donde prevalece la escasez de recursos económicos dificulta de manera importante costear los gastos escolares de sus integrantes, que

suelen combinarse con otro tipo de causas individuales, sociales y contextuales. Un insuficiente bienestar económico ha sido señalado como una de las causas principales de abandono escolar; en el ciclo escolar 2019-2020, del total de educandos que no lo concluyeron, 43.7% mencionó como motivo la falta de recursos o porque tenía que trabajar¹.

La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), suscrita por México el 17 de julio de 1980 y ratificado el 23 de marzo de 1981, establece en su Artículo 10 que los Estados Parte adoptarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer, a fin de asegurarle la igualdad de derechos con el hombre en la esfera de la educación y en particular para asegurar, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres. Para lo cual, entre otras acciones, establece el compromiso de los firmantes a brindar el acceso a los mismos programas de estudios, las mismas oportunidades para la obtención de becas y otras subvenciones para cursar estudios; y, el compromiso de los Estados Parte de buscar reducir la tasa de abandono escolar femenina y la organización de programas para aquellas jóvenes y mujeres que hayan dejado los estudios prematuramente.

El 31 de mayo de 2019 se creó la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez con el objeto de "fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida, prioritariamente, a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad" y quien es responsable de operar los programas de becas educativas identificados de manera conjunta como Becas para el Bienestar Benito Juárez (BBBJ).

El programa "Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez" está alineado con el Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje toda la vida para todos" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico en lo referente a las metas 4.3² y, 4.5³ y al PND 2019-2024 en su Eje II. "Política Social", apartado "Derecho a la Educación", que establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

En el marco del Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024, el Programa se vincula con el objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes" y la estrategia 1.2⁴ en su acción puntual 1.2.6⁵.

En el ciclo escolar 2021/2022 se contó con 4.12 millones de educandos en escuelas públicas de EMS de modalidad escolarizada. Dado que el Programa cuenta con recursos presupuestales para la atención de 4.10 millones de educandos, la Coordinación Nacional utiliza criterios de priorización para seleccionar de manera ordenada y en línea con el marco señalado, a quienes cumplan con los requisitos del Programa.

Para más información sobre el problema que atiende este Programa, su alineación programática-presupuestal, su población potencial y objetivo, entre otros elementos de planeación estratégica, está disponible en el siguiente enlace el Diagnóstico vigente del Programa:

https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/diagnos/diag_pob_EMS.php

Por último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fomentar que los/as alumnos inscritos en IPEMS o en IEMS pertenecientes al SEN permanezcan y/o concluyan este tipo educativo, mediante el otorgamiento de una beca.

2.2. Específicos

Otorgar becas para la permanencia escolar y/o conclusión de los/as alumnos/as inscritos/as en IPEMS o en IEMS pertenecientes al SEN.

¹ Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (2021). INEGI presenta resultados de la Encuesta para la Medición del Impacto COVID-19 en la Educación (ECOVID-ED) 2020. Datos Nacionales. Comunicado de Prensa Núm 185/21.23 de marzo de 2021.

² "4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria".

³ "4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad".

⁴ "1.2 Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas".

⁵ "1.2.6 Proveer la asignación de becas de manera universal, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, a todos los adolescentes y jóvenes que cursen la educación media superior, para favorecer el aumento de la cobertura y la eficiencia terminal".

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional en función de la suficiencia y disponibilidad presupuestaria autorizada por la SHCP.

3.2. Población objetivo

Alumnos/as inscritos en IPEMS o en IEMS pertenecientes al SEN.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos para que una persona pueda acceder al Programa son:

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente de una IPEMS o una IEMS, pertenecientes al SEN.
2. No recibir de manera simultánea otra beca para el mismo fin otorgado por alguna dependencia o entidad de la APF.

3.3.2. Procedimiento de selección

En aquellos educandos que resulten elegibles, la Coordinación Nacional aplica los siguientes criterios de priorización en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa.

A. Escuelas prioritarias:

1. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades indígenas.
2. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades de menos de 50 habitantes sin grado de marginación;
3. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades de muy alta marginación.
4. IPEMS de modalidad escolarizada o mixta ubicadas en localidades de alta marginación.
5. Telebachilleratos Comunitarios.
6. Telebachilleratos.
7. Otras IPEMS escolarizadas o mixtas

Es preciso señalar que las comunidades afromexicanas del país se concentran en localidades indígenas, de muy alta o alta marginación o de menos de 50 habitantes sin grado de marginación, por lo que los educandos de estas comunidades también son atendidos bajo esta premisa.

B. Escuelas susceptibles de atención:

8. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades indígenas.
9. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades de menos de 50 habitantes sin grado de marginación;
10. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades de muy alta marginación.
11. IEMS de modalidad escolarizada ubicadas en localidades de alta marginación.
12. IEMS autorizadas por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez referidas en el Anexo 7 de las presentes RO.
13. IPEMS no escolarizadas.

El índice de marginación de Consejo Nacional de Población (CONAPO) por localidad está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>

El catálogo de municipios y de localidades indígenas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) está disponible en el siguiente enlace: <https://www.inpi.gob.mx/indicadores2020>

La herramienta "Buscador de escuelas" está disponible en el siguiente enlace: <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/escuelas/> En dicha herramienta es posible conocer la clasificación de una escuela como:

- Escuela prioritaria
- Escuela susceptible de atención
- Escuela no susceptible de atención

De esta manera, la Coordinación Nacional ordena y selecciona para su incorporación al padrón a los educandos elegibles referidos en el inciso A). y, en caso de que aun exista disponibilidad presupuestal, ordena y selecciona a los educandos elegibles del inciso B), hasta donde dicha disponibilidad lo permita.

La descripción del procedimiento con más detalle se muestra a continuación:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos	La Coordinación Nacional conforma, actualiza, clasifica y ordena el catálogo de IPEMS e IEMS que sirve de referencia para establecer el universo de atención. La principal fuente de información para el catálogo de escuelas es el Catálogo de CCT del SIGED.	Coordinación Nacional
2. Difusión del Programa y designación de Enlace del plantel educativo	<p>De manera semestral, la Coordinación Nacional envía, de manera electrónica o por los medios que ésta determine, el Comunicado de Inicio (Anexo 2) a los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, las Universidades Autónomas con Bachillerato, y a las Autoridades escolares. En dicho documento, la Coordinación Nacional brinda información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará la participación de los planteles educativos referente a la carga de su matrícula, principalmente.</p> <p>La Autoridad escolar de cada plantel educativo designa al Enlace responsable y encargado de reportarle su matrícula a la Coordinación Nacional, cuando ésta la solicite. La designación y el reporte de la matrícula se realiza en la plataforma electrónica o a través de los medios que la Coordinación Nacional determine. En caso de haber un cambio de Enlace responsable, la Autoridad escolar deberá notificarlo por medio oficial a la Coordinación Nacional.</p> <p>Los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, apoyan a la Coordinación Nacional en el seguimiento y difusión de las actividades de esta etapa.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Subsistemas Escolares de EMS</p> <p>Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes</p> <p>Universidades Autónomas con Bachillerato</p> <p>Autoridades escolares</p>
3. Solicitud de beca y entrega de información	<p>Con base en lo establecido en el Comunicado de Inicio, el Enlace de cada plantel educativo proporciona a la Coordinación Nacional información sobre su matrícula, mediante la "Plantilla de Información de la Matrícula de las Escuelas" disponible en el siguiente enlace o algún otro medio que la Coordinación Nacional determine: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/bbbj/plataformas_bbbj.php</p> <p>En el caso de las IEMS de modalidad no escolarizada, el Enlace deberá reportar a la Coordinación Nacional los educandos inscritos en el plantel que hayan tenido alguna actividad escolar en los seis meses previos al reporte de la matrícula, entendiéndose que las actividades escolares a las que se refiere este criterio son: 1) la inscripción al plantel por primera vez; o, 2) la aprobación de por lo menos un módulo o asignatura.</p> <p>Los planteles educativos son los responsables de integrar y resguardar el expediente escolar que documente la situación de cada educando reportado como parte de su matrícula ante la Coordinación Nacional. Lo anterior, con base en su normatividad aplicable.</p> <p>La veracidad de los datos contenidos en la matrícula es responsabilidad exclusiva de las autoridades escolares de los planteles participantes y sus enlaces, quienes llevan a cabo esta actividad del proceso.</p>	<p>Enlace</p> <p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridades escolares</p> <p>Subsistemas Escolares de EMS</p> <p>Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes</p> <p>Universidades Autónomas con Bachillerato</p> <p>Instituciones Solicitantes</p> <p>Educandos</p>

	<p>Los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, y las Universidades Autónomas con Bachillerato apoyan a la Coordinación Nacional en el seguimiento y difusión de las actividades de esta etapa.</p> <p>Los educandos cuya matrícula no haya sido proporcionada por la IPEMS/IEMS a la Coordinación Nacional para su integración al padrón del Programa:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Podrán solicitar de manera individual su incorporación al Programa mediante el llenado de la CSI en línea; y,2) En caso de que el resultado de su CSI confirme que la persona solicitante forma parte de la población objetivo, ésta deberá responder la CU.3) Mediante la herramienta en línea “Buscador de folios”, el educando podrá conocer los resultados de su participación en la CSI y la CU. Los resultados que se obtengan a través de la CSI y la CU serán vigentes hasta el siguiente procedimiento de selección que lleve a cabo la Coordinación Nacional.4) En caso de que el resultado de la CU sea “Elegible” y el Programa tenga disponibilidad presupuestal, el educando podrá ser citada por la Coordinación Nacional para entregar de manera presencial documentación con la que sea posible validar la información reportada en la CU. En el Anexo 5 se enlistan los documentos que pueden presentar las personas. La cita y los términos en que ésta se llevará a cabo, se informarán al educando a través de la herramienta en línea “Buscador de folios”.5) De confirmarse documentalmente lo registrado en la CU, el educando podrá continuar en las siguientes etapas de este procedimiento. <p>La CSI está disponible en el siguiente enlace: https://cedula.becasbenitojuarez.gob.mx/</p> <p>La CU está disponible en el siguiente enlace: https://encuesta.becasbenitojuarez.gob.mx/</p> <p>Para más información sobre la CSI y la CU se recomienda consultar el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/cedula/cedula_csi_cu.php</p> <p>El “Buscador de folios” está disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/folio/</p> <p>En caso de que la información que se proporcione a la Coordinación Nacional sea falsa, ésta dará vista a las autoridades competentes.</p> <p>Para personas con calidad de víctima que sean estudiantes en alguna IPEMS/IEMS y quienes por primera vez solicitan su incorporación al Programa, las Instituciones Solicitantes son las responsables de solicitarla por escrito a la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a Personas con Calidad de Víctima disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convencios/20221024 Formato de Atencion a personas con calidad de victima.pdf</p> <p>El Procedimiento para la Atención a Personas Víctimas de Delitos de Alto Impacto y/o Violaciones Graves a Derechos Humanos está disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convencios/20200930 Procedimiento para la atencion a Personas Victimas_CNBBBJ.pdf</p>	
--	--	--

	<p>Por su parte, el "Convenio de colaboración para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a derechos humanos" está disponible en el siguiente enlace:</p> <p>https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convenios/20190816_Convenio_Colaboracion_SEGOB_CN.pdf</p> <p>En el caso de los/as becarios/as con calidad de víctima que hayan sido beneficiarios/as del Programa en el periodo escolar previo, su permanencia en el padrón se dará siempre y cuando (i) la Institución Solicitante le confirme por escrito a la Coordinación Nacional el estatus de alumno/a inscrito de IPEMS/IEMS en el periodo escolar vigente, y/o (ii) la Coordinación Nacional lo confirme mediante los mecanismos referidos en este procedimiento de selección.</p> <p>La información que proporcionen a la Coordinación Nacional las Autoridades escolares y/o Enlaces, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, las Instituciones Solicitantes o los propios educandos que solicitan su incorporación al Programa, debe corresponder al periodo escolar vigente.</p>	
4. Revisión de la información recibida o recolectada	<p>La Coordinación Nacional procesa los datos registrados y descarta aquellos registros que estén incompletos, cancelados y/o inconsistentes.</p> <p>La Coordinación Nacional brinda un uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia. El aviso de privacidad de la Coordinación Nacional está disponible para su consulta en el siguiente enlace:</p> <p>https://www.gob.mx/becasbenitojuarez/documentos/aviso-de-privacidad-integral-225849</p>	Coordinación Nacional
5. Confronta con el Registro Nacional de Población (RENAPO) y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	<p>Para aquellos educandos cuyos datos personales y escolares están completos y correctos, la Coordinación Nacional realiza la confronta de dichos registros con el RENAPO. Lo anterior, con el objeto de verificar y validar los datos personales de los educandos y garantizar su identidad.</p> <p>Además, la Coordinación Nacional realiza la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa.</p> <p>La Coordinación Nacional excluye de las siguientes etapas del proceso de selección a los educandos solicitantes identificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ En el grupo de bajas o no identificados por RENAPO, debido a que no se acredita su identidad y/o supervivencia, o ■ Como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin. 	Coordinación Nacional
6. Selección de becarios/as	<p>Una vez identificados los educandos que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO y con base en una lista de prelación que elabora conforme los criterios de priorización señalados al inicio del numeral 3.3.2, la Coordinación Nacional los selecciona para su incorporación al padrón del Programa conforme a la disponibilidad presupuestal.</p>	Coordinación Nacional
7. Difusión y comunicación de resultados del proceso de selección	<p>La Coordinación Nacional comunica los resultados de la integración del padrón a través de los medios que ésta determine a los Enlaces, las Autoridades escolares, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, las Universidades Autónomas con Bachillerato, las Instituciones Solicitantes y los educandos. Dichos medios podrán ser los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La plataforma electrónica por la que la Coordinación Nacional recibió la matrícula nominal por parte de los Enlaces o los medios que ésta determine; 	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Enlaces</p> <p>Autoridades escolares</p> <p>Subsistemas Escolares de EMS</p> <p>Secretarías de Educación de las entidades federativas o</p>

	<p>2. La herramienta "Buscador de estatus" disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/; y/o</p> <p>3. La herramienta "Buscador de folios", disponible en el siguiente enlace web: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/folio/</p>	<p>sus equivalentes</p> <p>Universidades Autónomas con Bachillerato</p> <p>Instituciones Solicitantes</p> <p>Educandos</p>
--	--	--

Cuando las/los beneficiarias/as sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

Es importante mencionar que las medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida por la CEDAW ratificado por el Estado Mexicano.

Los datos domiciliarios se obtienen e integran conforme la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, publicada en el DOF el 12 de noviembre de 2010, que está disponible en el siguiente enlace: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El apoyo de este Programa consiste en el otorgamiento de un subsidio que se denominará beca cuyo objetivo es contribuir con los gastos de manutención de los/as becarios/as como alimentación, transporte, útiles y materiales escolares, principalmente, y que cuenten con condiciones materiales mínimas para permanecer y concluir sus estudios en este tipo educativo.

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Alumnos/as inscritos en IPEMS o en IEMS pertenecientes al SEN.	\$875.00 M.N. (ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales.	Entrega directa hasta por diez (10) meses durante el ejercicio fiscal 2023. La beca se entrega hasta por un máximo de treinta (30) mensualidades por becario/a, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las RO y considerando el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

Gastos de operación

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa S311 Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado e instancia ejecutora del apoyo otorgado deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFP RH, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

Con fundamento en los artículos 75 fracciones I, IV y VI de la LFPRH, relativos a la administración eficiente de los recursos en el otorgamiento de subsidios; y Tercero del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, los programas de becas en materia educativa a su cargo serán identificados de manera conjunta como BBBJ, cuyo objetivo es fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad; por lo que la operación de los mismos propicia actividades concurrentes en favor de los beneficiarios.

Con objeto de evitar duplicidades de gasto, reducir gastos administrativos y cumplir con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad, los recursos humanos, económicos, tecnológicos y materiales de la Coordinación Nacional, así como la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que realice en el 2023 con cargo al presupuesto del Programa, podrán aprovecharse para coadyuvar al desarrollo de aquellas actividades que apoyen la incorporación, elegibilidad e integración del padrón, gestiones administrativas, levantamiento de información, entrega de apoyos y/o supervisión de los otros programas de BBBJ.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente, a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

Las becas se considerarán aplicadas una vez que, sean entregadas a los beneficiarios bajo cualquier medio de pago previsto en las presentes RO. Toda vez que los beneficiarios al recibir los subsidios, estos se vuelven parte de su patrimonio, la Coordinación Nacional no tiene obligación de realizar un seguimiento al destino de los apoyos.

La Coordinación Nacional, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de las becas, en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

3.4.1.3. Reintegros

Durante el ejercicio fiscal 2023, con objeto de realizar un adecuado y eficiente uso de los recursos asignados al Programa, la Coordinación Nacional podrá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) aquellos recursos previamente dispersados a través de cuenta concentradora / revolvente / en un medio de pago distinto a cuenta bancaria a nombre del/de la becario/a y que no hayan sido cobrados, porque el/la becario/a fue dado/a de baja del Programa y perdió su derecho a ser susceptible de ser beneficiario/a, o bien porque su beca fue cancelada.

En cumplimiento del artículo 176 del RLFPRH, la Coordinación Nacional reintegrará los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2023 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago; asimismo, a fin de garantizar el derecho de cobro por parte de los beneficiarios, la CNBBBJ reintegrará los recursos devengados no pagados una vez que concluyan los procesos de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 85 y 176, primer párrafo del RLFPRH.

Penas por atraso en reintegros

En el supuesto de que la CNBBBJ al cierre del ejercicio fiscal 2023, no reintegre los recursos que no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos u obligaciones de pago, el cálculo de las cargas financieras estará sujeto a las disposiciones previstas en la Ley de la Tesorería de la Federación. En cualquier caso, de conformidad con el artículo 85, primer párrafo del RLFPRH, no se considerará que se causa daño a la hacienda pública por el reintegro extemporáneo de recursos a la Tesorería, siempre y cuando los fondos hayan estado depositados en todo momento en cuentas bancarias o de inversión de la CNBBBJ.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos

Los/as becarios/as del Programa tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus SARE:
 - a) Información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos.
 - b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.
 - c) Atención oportuna a sus solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y quejas, de forma gratuita y sin condicionamientos en los distintos espacios de atención.
 - d) La garantía de reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
 - e) Información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
2. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
3. Contar con un medio de pago que les permita recibir la beca del Programa.
4. Solicitar a la Coordinación Nacional, las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa.

Para efectos de lo establecido en el numeral 1, inciso c), el/la becario/a deberá agendar una cita a través del Sistema de Citas, disponible en el enlace <https://citas.becasbenitojuarez.gob.mx/>, a fin de recibir atención en alguna de las sedes disponibles (OR o SARE). El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o su padre, madre o tutor esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Obligaciones

Los/as becarios/as del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar al plantel educativo y a la Coordinación Nacional la información y documentación que éstas les requieran, de acuerdo con lo establecido en estas RO.
2. Generar un correo electrónico personal y proporcionarlo a la Coordinación Nacional para ser utilizado como medio de contacto entre ambas partes.
3. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago y el mecanismo electrónico que se genere para la recepción de la beca por los medios de pago que determine la Coordinación Nacional.
4. Mantener actualizados sus datos personales de contacto y escolares para su participación ininterrumpida en el Programa.
5. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus OR o SARE, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.
6. Consultar periódicamente los medios por los que la Coordinación Nacional informa a la población beneficiaria su estatus vigente y las fechas clave de procesos operativos que se señalan en estas RO.

Para efectos de lo establecido en el número 4, el/la becario/a deberá agendar una cita a través del Sistema de Citas, disponible en el enlace <https://citas.becasbenitojuarez.gob.mx/>, a fin de recibir atención en alguna de las sedes disponibles (OR o SARE). El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a el/la becario/a; quien, de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Causas de incumplimiento

NO APLICA

Suspensión

NO APLICA

Cancelación

Los apoyos estarán vigentes durante el ciclo escolar en el que sean emitidos; una vez concluido el mismo, los beneficiarios contarán con hasta dos emisiones siguientes para hacer efectivo el cobro. Después de este lapso, la Coordinación Nacional procederá a la cancelación de los apoyos no cobrados para su reintegro a la TESOFE.

Causas de baja

Las causas que derivan en la baja del Programa son las descritas a continuación:

1. Defunción del/de la becario/a. La baja del Programa ocurre a partir de que la Coordinación Nacional tenga conocimiento del fallecimiento del/de la becario/a.
2. Cuando el/la becario/a haya recibido la beca por treinta (30) meses de pago.
3. Cuando el/la becario/a termine sus estudios de EMS o se identifique que los haya concluido con anterioridad.
4. Cuando el/la becario/a renuncie de manera voluntaria y explícita al Programa.
5. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas de manutención otorgadas por alguna de las dependencias y entidades de la APF.
6. Cuando el plantel educativo informe a la Coordinación Nacional la suspensión de los estudios del/de la becario/a.
7. Cuando la Coordinación Nacional detecte que: (i) el/la becario/a no está inscrito/a en una IEMS o IPEMS, o (ii) que la documentación y/o información identificada en actividades de supervisión en las IEMS o IPEMS, la actualización del padrón o durante cualquier proceso operativo que implemente la Coordinación Nacional, no corresponda a la proporcionada con anterioridad a ésta o con fuentes oficiales.

Las bajas aplicarán en el siguiente mantenimiento al padrón con relación a la emisión de apoyos.

En lo relacionado con la causa 1, la baja del Programa ocurrirá en cuanto (i) como resultado de la confronta de información con RENAPO se identifique que el/la becario/a falleció, o (ii) algún integrante de la familia del/de la becario/a notifique a la Coordinación Nacional, OR o SARE el fallecimiento del/de la becario/a por medio del trámite "Reporte de fallecimiento", mismo que es captado por el personal de la Coordinación Nacional mediante la Solicitud de Actualización de Información del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez (Anexo 3). Para este último caso, la persona solicitante deberá entregar una copia simple del acta correspondiente, así como presentar original para cotejo, que acredite la defunción del/de la becario/a; la resolución del trámite tendrá efecto en el siguiente mantenimiento al padrón. Asimismo, en caso de que la información proporcionada por la persona solicitante esté incompleta o presente inconsistencias, el personal de la Coordinación Nacional la prevendrá de manera inmediata; de no atender la prevención, se dará por abandonada la petición.

Para efectos de la causa 4, el/la becario/a deberá acudir personalmente (en compañía de su madre, padre, Representante del/de la becario/a o tutor, tratándose de personas menores de edad) a la OR o sus SARE, y solicitar el trámite "Solicitud de renuncia a la beca". El personal de la Coordinación Nacional, previa entrega de copia simple y documento oficial original para cotejo que acredite la identidad del becario, de

madre, padre, Representante del/de la becario/a o tutor, solicitará la baja del Programa mediante la Solicitud de Actualización de Información del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez (Anexo 3). Dado que la naturaleza del trámite es de resolución inmediata, la prevención se hace de manera inmediata. La solicitud tendrá efecto en el siguiente mantenimiento al padrón conforme los procesos de entrega de apoyos.

El/la becario/a que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado será informado/a, a solicitud de parte, de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR o SARE o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición, proporcionando la debida motivación y fundamentación por la que se generó dicha baja.

La Coordinación Nacional pone a disposición la herramienta en línea "Buscador de Estatus", <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/> donde el/la becario/a puede consultar su condición dentro del Programa incluyendo cuando cause baja por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado

Sólo para las causas 3 y 6 anteriores, el/la becario/a tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de su caso. El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a y/o su madre, padre o tutor esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a el/la becario/a; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, de resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

Para la operación del Programa podrán participar las siguientes instancias, de acuerdo con su ámbito de competencia:

1. La SEMS.
2. La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP.
3. Los Subsistemas Escolares de EMS.
4. Las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes.
5. Universidades Autónomas con Bachillerato
6. Las Autoridades Escolares y los Enlaces que designen para llevar a cabo las actividades descritas en el cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de las presentes RO.

La Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, la Ciudad de México y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Por lo anterior, la Coordinación Nacional podrá suscribir convenios de colaboración y/o de coordinación con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno en los que pudieran concurrir recursos humanos, bienes inmuebles, materiales y/o tecnológicos para la consecución de los objetivos. Lo anterior, en caso de que exista viabilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Difusión y comunicación de resultados del proceso de selección	<p>La Coordinación Nacional comunica los resultados de la integración del padrón a través de los medios que ésta determine a los Enlaces, las Autoridades escolares, los Subsistemas Escolares de EMS, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, las Universidades Autónomas con Bachillerato, las Instituciones Solicitantes y los educandos. Dichos medios podrán ser los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La plataforma electrónica por la que la Coordinación Nacional recibió la matrícula nominal por parte de los Enlaces o los medios que ésta determine; 2. La herramienta "Buscador de estatus disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/; y/o 3. La herramienta "Buscador de folios", disponible en el siguiente enlace web: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/folio/ 	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Enlaces</p> <p>Autoridades escolares</p> <p>Subsistemas Escolares de EMS</p> <p>Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes</p> <p>Universidades Autónomas con Bachillerato</p> <p>Instituciones Solicitantes</p> <p>Educando</p>
2. Confirmación de la incorporación, integración de expediente personal para becarios/as de nueva incorporación y entrega del medio de pago	<p>Los medios de pago disponibles para los/as becarios/as del Programa podrán ser alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Orden de pago, ■ Depósito en cuenta bancaria a nombre del becario/a, o ■ Giro telegráfico. <p>En caso de que el/la becario/a haya estado registrado/a en el padrón del Programa previamente, mantendrá su último medio de pago y no será necesario convocarlo para integrar su expediente personal.</p> <p>En caso de que el/la becario sea de nueva incorporación, la Coordinación Nacional lo/la convocará para la integración de su expediente personal y la entrega del medio de pago que ésta le haya asignado. La convocatoria se realizará a través de la herramienta en línea "Buscador de estatus", disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/</p> <p>En caso de que el/la becario/a sea una persona menor de 18 años, deberá atender la convocatoria acompañado/a de su madre, padre, Representante del/de la becario/a o tutor.</p> <p>La entrega del medio de pago al becario/a se realiza una vez que se confirma su identidad, con base en la revisión de la documentación que le es requerida por la Coordinación Nacional. Para cumplir con lo anterior, es obligatorio que el/la becario/a acuda presencialmente a entregar la documentación enlistada en el Anexo 5 de estas RO, al personal operativo de la Coordinación Nacional.</p> <p>En caso de que durante el cotejo documental se identifique algún documento faltante en el expediente, la orden de pago podrá ser retenida en tanto se cumpla con la correcta entrega de la totalidad de la documentación solicitada. Para ello, el/la becario/a y/o el padre, madre, Representante del/de la becario/a, o tutor, tendrá hasta tres (3) meses para entregar dicha documentación.</p> <p>Con el objeto de que el/la becario/a cobre de manera oportuna la beca correspondiente, la Coordinación Nacional podrá entregársela de manera provisional a través de una orden de pago, previo la verificación de su identidad. Las siguientes emisiones de beca se realizarán a través del medio de pago que le haya sido asignado originalmente.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Educando seleccionado</p>

3. Entrega de becas	<p>La Institución Liquidadora entrega la beca al becario/a una vez que confirma la identidad de éste/a, con base en los mecanismos que define para ello. Dichos mecanismos los comunica la Coordinación Nacional a los/las becarios/as a través de sus redes sociales, página web oficial y/o la herramienta en línea "Buscador de estatus", disponible en el siguiente enlace:</p> <p>https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/</p> <p>La Coordinación Nacional, a través de sus OR, deberá integrar y resguardar los acuses de recibo de las Órdenes de Pago de los educandos asignados a este medio de pago. Para ello, podrán utilizar medios electrónicos para su conservación.</p> <p>El calendario con las fechas de entrega de becas a los/las becarios/as del Programa lo publica la Coordinación Nacional durante el primer bimestre del ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. La publicación se realiza en la página web oficial de la Coordinación Nacional (https://www.gob.mx/becasbenitojuarez), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus SARE o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional.</p>	<p>Instituciones Liquidadoras</p> <p>Coordinación Nacional</p> <p>OR</p> <p>SARE</p>
4. Actualización del padrón	<p>Por los medios electrónicos u otros que determine la Coordinación Nacional, los planteles educativos le podrán notificar a ésta las modificaciones en su matrícula escolar. En el caso de modificaciones a los datos escolares de los/las becarios/as, la Coordinación Nacional actualiza la información en los registros nominales del padrón que correspondan.</p> <p>En el caso de bajas, los planteles educativos podrán notificar a la Coordinación Nacional durante el periodo y el medio que se determine, mediante comunicado oficial.</p> <p>Los lugares disponibles en el padrón resultado de las bajas acumuladas al término de cada periodo de emisión de becas, podrán ser ocupados, conforme la priorización descrita en las presentes RO, por educandos cuya información haya sido entregada a la Coordinación Nacional por cualquiera de las siguientes vías: (i) mediante las solicitudes de incorporación realizadas por los educandos a través de la CSI/CU; (ii) aquellos educandos elegibles que no fue posible incorporar al padrón del Programa en la emisión previa de becas por falta de disponibilidad presupuestal; (iii) a través de las solicitudes formales que al respecto realicen las instituciones o autoridades educativas, y/o (iv) otros procesos de depuración o identificación de posibles becarios/as que implemente la Coordinación Nacional.</p> <p>La condición de elegibilidad de las solicitudes de incorporación recibidas por la Coordinación Nacional en esta etapa se determina conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y lo señalado en las etapas 4 a 6 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO. Lo anterior, podrá realizarse en cualquier momento durante el ejercicio fiscal.</p> <p>Aquellos casos que resulten elegibles y seleccionados para incorporarse al padrón del Programa transitan por las etapas (i) 7 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO, y (ii) 1 a 3 del presente cuadro.</p> <p>Los/as becarios/as del Programa forman parte del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) que integra la Secretaría de Bienestar por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, en el marco de los Programas Integrales para el Desarrollo y del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>Autoridad educativa</p> <p>Educando</p>

5. Seguimiento, evaluación y supervisión del Programa	La Coordinación Nacional realiza, a nivel nacional, el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. La supervisión se realizará de acuerdo con los mecanismos indicados en el Anexo 4 de las presentes RO. Lo anterior, con el objeto de garantizar que los/as becarios/as cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, para lo cual las IPEMS e IEMS deberán contar con los siguientes documentos de los/as becarios/as: (i) Acta de nacimiento, CURP o credencial para votar vigente (ii) Documento que certifique la inscripción en el ciclo escolar vigente y, en su caso, (iii) fotografía.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Autoridad educativa Becario/a
---	---	--

En situaciones de emergencia, la Coordinación Nacional podrá implementar lo establecido en el “Protocolo de actuación para la operación de los programas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en situaciones de emergencia”. Dicho documento está disponible en:

https://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/461/3/images/CNBBBJ_Protocolo_actuaci%C3%B3n_situaciones_emergencia.pdf

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La Coordinación Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPYRF adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Coordinación Nacional deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Programación del gasto y distribución de recursos

La operación de las BBBJ propicia actividades concurrentes en favor de los beneficiarios, para la administración eficiente de los recursos destinados a la operación del presente programa, y con objeto de evitar duplicidades y reducir los gastos administrativos, los recursos humanos, económicos, tecnológicos y materiales de la Coordinación Nacional, así como la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que realice en el 2023 con cargo al presupuesto del Programa, podrán aprovecharse para el desarrollo de aquellas actividades que apoyen la incorporación, elegibilidad e integración del padrón, gestiones administrativas, levantamiento de información, entrega de apoyos y/o supervisión de los otros programas de BBBJ.

De igual forma, previa firma de convenios de colaboración, la Coordinación Nacional podrá realizar acciones de vinculación, coordinación, intercambio de información y aplicación conjunta de recursos materiales y humanos con otras dependencias responsables de ejecutar los Programas para el Desarrollo, siempre que estas acciones propicien el uso eficiente de los recursos y permitan alcanzar una mayor cobertura.

La colaboración y concurrencia de recursos señalada en los párrafos anteriores, en ningún caso, implica la transferencia de recursos financieros, salvo que se trate de traspasos, exclusivamente, entre los programas de BBBJ.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre del ejercicio

La Coordinación Nacional está obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF para el ejercicio fiscal 2023, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación (PAE). Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional disponible en el siguiente enlace: <https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/>

6.3. Indicadores

Los indicadores del programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, los reporta la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
2. En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
3. En la pestaña Clave, seleccionar "311".

4. Dar clic en el nombre del programa presupuestario "Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez"

5. Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. Seleccionar el año a consultar
2. Descargar la MIR del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la LGTAIP, LFTAIP, así como la LGPDPPSO y la normatividad que de éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa,

deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyan a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la LGTAIP, la Coordinación Nacional tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la LGDS; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, el programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la SFP, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social (en el caso de los Programas de BBBJ se denominan Representaciones de Contraloría Social), deberá presentarse un escrito libre ante la Coordinación Nacional a través de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial (DGCST) o su equivalente, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Coordinación Nacional a través de la DGCST o su equivalente, establecerá a través de sus OR, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La SFP brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Coordinación Nacional a través de la DGCST o su equivalente podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SFP por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

7.3 Protección de datos personales

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Quejas y denuncias

La/el beneficiario/a y la ciudadanía en general podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet:

Por Internet:

- En los portales de la SFP las 24 horas del día, todos los días:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

De manera personal:

- En las instalaciones del OIC en la Secretaría de Educación Pública en Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, teléfono 5536018650, extensión 66339. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas en días hábiles.
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México;
- Vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164;
- Vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020. El horario de atención es de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporciona atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y/o quejas vinculadas con la operación del Programa, presentadas por los/as becarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana es atendida por la Coordinación Nacional o, en su caso, se canaliza a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mediante la plataforma "Buscador de Estatus" los/as becarios/as y la ciudadanía en general, podrán consultar su estatus en el padrón del Programa. Dicho sistema está disponible en el siguiente enlace web:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/>

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana, la Coordinación Nacional cuenta con el Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: (i) telefónica; (ii) medios digitales; o (iii) presencial.

El/la becario/a y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de alguna de las siguientes maneras:

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención de lunes a viernes, en días hábiles, de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

Por medios digitales:

Mediante la herramienta digital de generación de citas de la que dispone la Coordinación en el siguiente enlace: <https://citas.becasbenitojuarez.gob.mx/>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional, en las OR o sus SARE y en los diversos espacios de atención con los que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

Vía correspondencia:

Elaborar escrito libre, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición, remitirlo a:

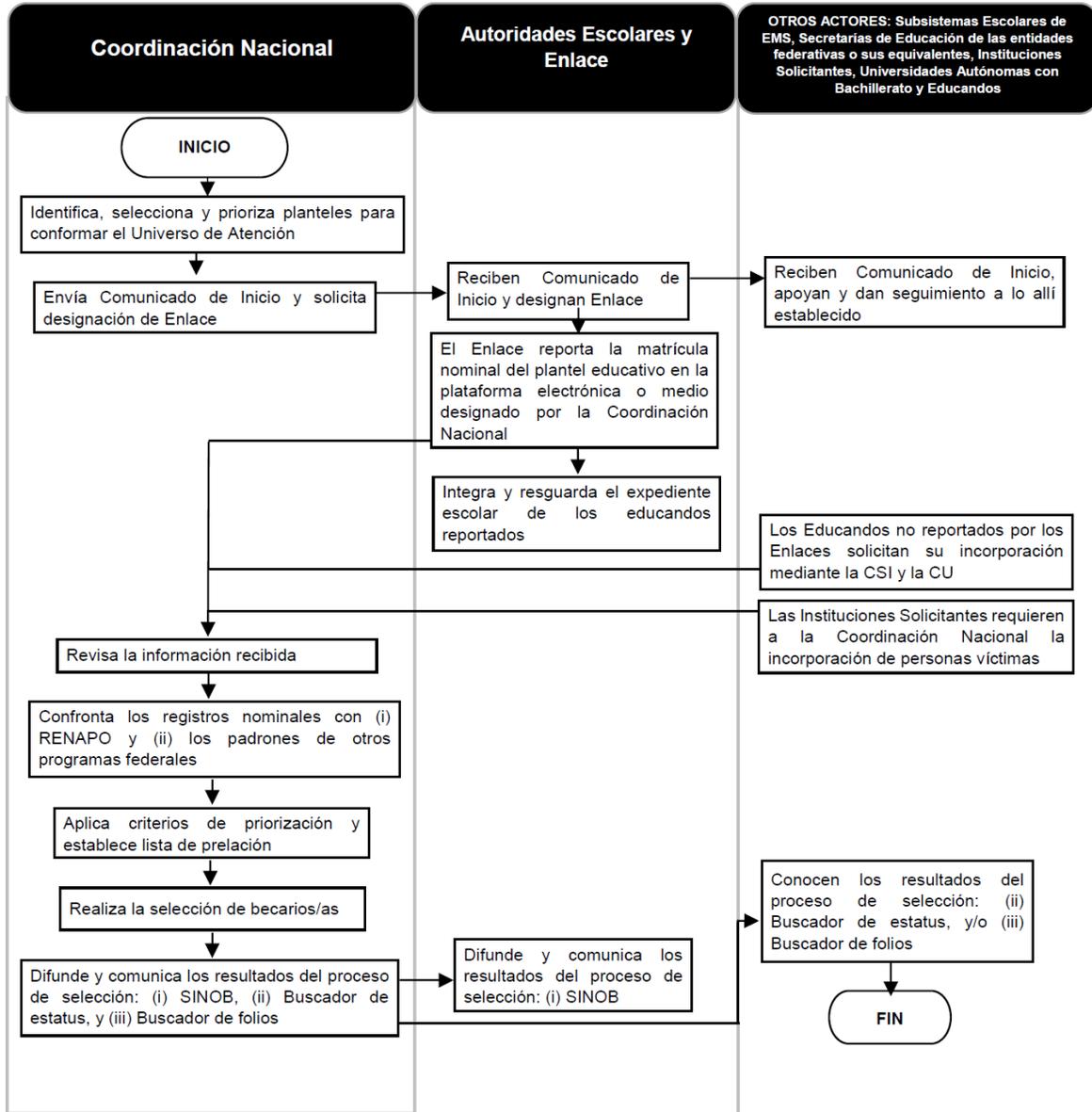
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Avenida Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus SARE que correspondan, mismo que se podrá consultar en el siguiente enlace:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

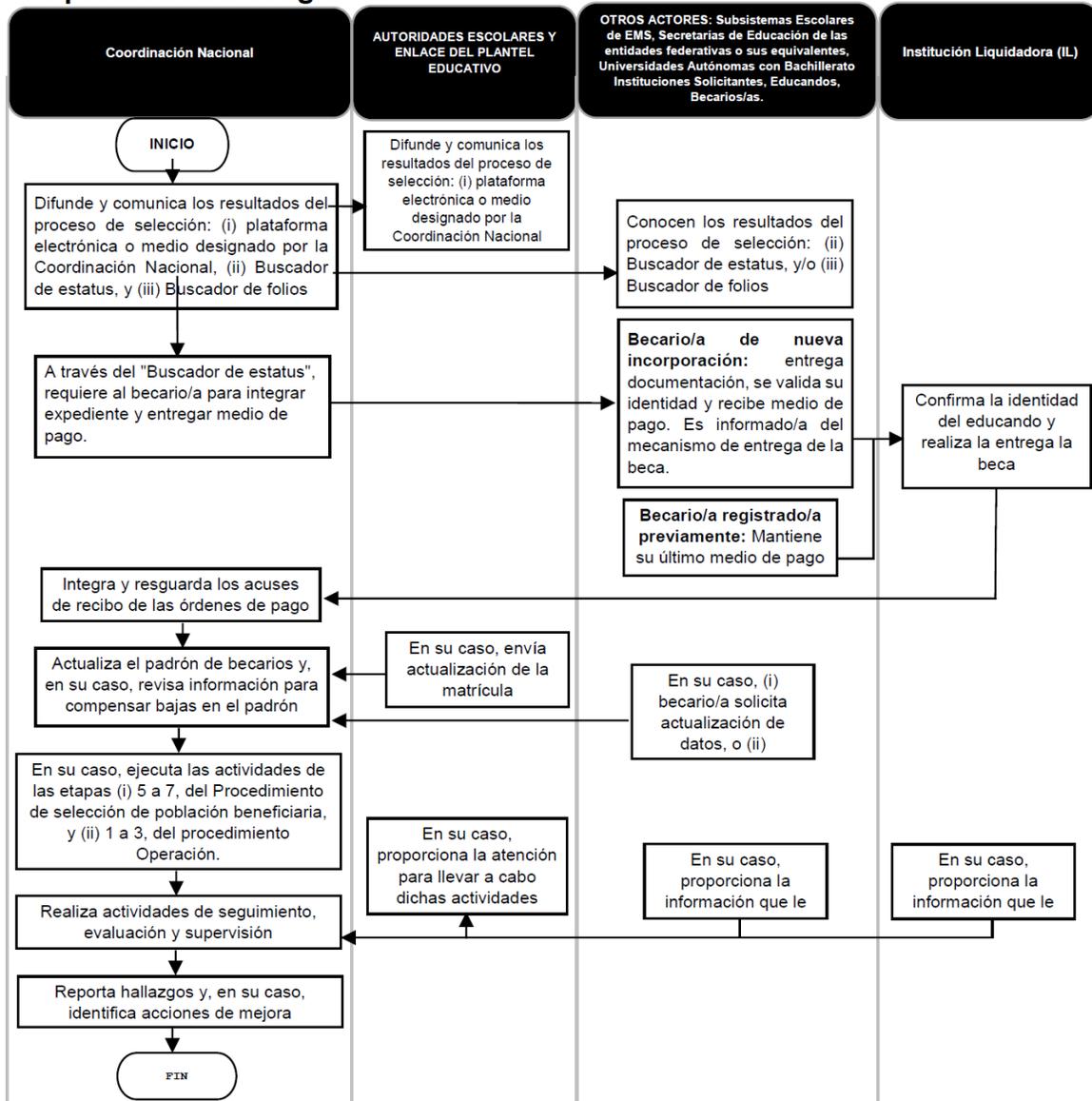
ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para (i) la selección de la población beneficiaria y (ii) la operación del Programa

i. Selección de la población beneficiaria



ii. Operación del Programa



Anexo 2.- Comunicado de Inicio**COMUNICADO****PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ****Autoridades Educativas****PRESENTE**

En el marco de las actividades para dar continuidad al "Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez" en el semestre _____ 2023, les damos a conocer las siguientes fechas clave:

Fecha	Actividad
__ de __ al __ de __	Periodo designado para realizar la carga de la matrícula (altas, bajas, cambios y egresos) en el sistema _____

La veracidad de los datos contenidos en la matrícula es responsabilidad exclusiva de las instituciones que llevan a cabo el proceso.

El cumplimiento de estas fechas también nos permitirá brindarles a ustedes y a sus educandos una atención oportuna. Les reiteramos que el registrar a un educando en el Sistema _____ no significa que ya es o será becario, sino que tendrá la oportunidad de participar en el proceso de selección.

Les recordamos que esta beca está dirigida a educandos en Instituciones de Educación Media Superior. Asimismo, para cumplir con la disponibilidad presupuestal y para garantizar la beca a quienes más lo necesitan, se atenderá aplicando los siguientes criterios de priorización:

- A) Educandos inscritos en escuelas prioritarias.
- B) Educandos inscritos en escuelas susceptibles de atención.

Asimismo, les informamos que en caso de requerir información u orientación en el uso del sistema y/o del proceso de actualización de la matrícula para este semestre, se les podrá otorgar información en las Oficinas de Representación y en las Sedes Auxiliares de Representación Estatal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, o bien, a través del número telefónico _____ ext. _____, _____ y _____.

Sin más por el momento, les agradecemos su colaboración y nos mantendremos en contacto para realizar el proceso de carga y actualización de la matrícula escolar.

Saludos cordiales,

Anexo 3.- Solicitud de Actualización de Información del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez

ANVERSO

V. 2.0 ABRIL 2022




FOLIO FICHA

ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDÍA	FECHA DE SOLICITUD
		DÍA MES AÑO

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ

RENUNCIA VOLUNTARIA A LA BECA
 SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS
 CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD
 REGISTRO DE DOMICILIO
 BAJA DEL PROGRAMA

INSTRUCCIONES: LLENA DE MANERA CORRECTA LOS DATOS SOLICITADOS. AQUELLOS QUE REQUIERÁN CORRECCIÓN MARCA CON UNA

*CAMPOS OBLIGATORIOS

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A)

* CURP

* PRIMER APELLIDO

* SEGUNDO APELLIDO

* NOMBRE(S)

* FECHA DE NACIMIENTO
DÍA MES AÑO

* SEXO
H M

* ESTADO DE NACIMIENTO

* CORREO ELECTRÓNICO

* TELÉFONO CELULAR

¿LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS ES PARA RECUPERAR ACCESO A LA APP-BAZ? (APLICA SOLO BUEEMS) SI NO

DATOS DE LA ESCUELA

* CLAVE DE LA ESCUELA (CCT)

* NOMBRE DE LA ESCUELA

MATRÍCULA ESCOLAR

* TIPO DE PERIODO
ANUAL SEMESTRE CUATRIMESTRE TRIMESTRE

* PERIODO
1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º 10º

EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL(LA) BECARIO(A)

DATOS DE LA MADRE, PADRE O PERSONA TUTORA (CON SENTENCIA)

* CURP

* PARENTESCO

* PRIMER APELLIDO

* SEGUNDO APELLIDO

* NOMBRE(S)

* FECHA DE NACIMIENTO
DÍA MES AÑO

* SEXO
H M

* ESTADO DE NACIMIENTO

* TELÉFONO CELULAR / Fijo

* CORREO ELECTRÓNICO

CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD

BANCO AZTECA
 APP BIENESTAR / AZTECA
 ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO

TELECOMM
 ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO
 REGISTRO DE LA CUENTA CLAVE DEL BECARIO (SOLO APLICA PARA JEF)

BANCO BIENESTAR
 ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO




ACUSE

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
 SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS
 CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD
 REGISTRO DE DOMICILIO
 BAJA DEL PROGRAMA

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A)

* PRIMER APELLIDO

* SEGUNDO APELLIDO

* NOMBRE(S)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA SOLICITUD

ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDÍA	FECHA DE SOLICITUD
		DÍA MES AÑO

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la presente copia corresponde fielmente a su original, el cual fue a la vista y que la fotografía que en dicho original aparece corresponde a la fotografía del interesado a quien entregué personalmente a esa fecha.

BENEFICIARIO(A)

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
 *Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI.

REVERSO

REGISTRO DE DOMICILIO			
*CÓDIGO POSTAL <input type="checkbox"/>	*ENTIDAD <input type="checkbox"/>	*MUNICIPIO <input type="checkbox"/>	*LOCALIDAD <input type="checkbox"/>
*COLONIA <input type="checkbox"/>		*CALLE <input type="checkbox"/>	
*No EXTERIOR <input type="checkbox"/>		No INTERIOR <input type="checkbox"/>	
ENTRE VALIDAD 1 <input type="checkbox"/>	ENTRE VALIDAD 2 <input type="checkbox"/>	VALIDAD POSTERIOR <input type="checkbox"/>	
*DESCRIPCIÓN DE REFERENCIAS <input type="checkbox"/>			

BAJA DEL PROGRAMA		
<input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA	<input type="radio"/> DEFINITIVA	<input type="radio"/> TEMPORAL
PERIODO SOLICITADO DE SUSPENSIÓN AL PROGRAMA	<input type="radio"/> FEBRERO - JULIO	<input type="radio"/> SEPTIEMBRE - DICIEMBRE
MOTIVO DE LA RENUNCIA		
Indicar si es voluntaria		
<input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO (BECARIO(A))	*FECHA DE DEFUNCIÓN: DIA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/>	

<input type="radio"/> YA NO ESTUDIA	<input type="radio"/> NO ESTUDIA EN UNA IPÉMS O IEMS	Especificar en cual:
MOTIVO DE ABANDONO		

DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS, COPIA)		
PERSONALES <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> INE BECARIO(A) <input type="radio"/> INE TUTORIA <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> CARTILLA MILITAR <input type="radio"/> PASAPORTE VIGENTE <input type="radio"/> CONSTANCIA DE IDENTIDAD O EQUIVALENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD LOCAL <input type="radio"/> CREDENCIAL SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD 	ESCUELA <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> TIRA DE MATERIAS <input type="radio"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS <input type="radio"/> CERTIFICADO DE ESTUDIOS <input type="radio"/> KARDEX DE CALIFICACIONES <input type="radio"/> BOLETA DE CALIFICACIONES <input type="radio"/> COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN CREDENCIAL ESCOLAR DEL CICLO ESCOLAR VIGENTE Y DEL PERIODO CORRESPONDIENTE	OTROS <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> CARTA DE RENUNCIA <input type="radio"/> DOCUMENTOS MIGRATORIOS <input type="radio"/> ACTA DE DEFUNCIÓN <input type="radio"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO Especifique otro: _____ _____
POR EXCEPCIÓN: SI EL BECARIO(A) ESMENOR DE EDAD Y EN CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA PERSONA QUE PRESENTE EL TRAMITE (DIFERENTE TUTOR(A)) PODRÁ PRESENTARSE		
<input type="radio"/> DOCUMENTO QUE ACREDITA LA IMPOSIBILIDAD DEL TUTOR(A) PARA PRESENTAR EL TRAMITE <input type="radio"/> DOCUMENTO QUE ACREDITA EL PARENTESCO HASTA TERCER GRADO (ABUELO(A), TÍO(A)) <input type="radio"/> COPIA DEL DOCUMENTO QUE AMPARA LA CUSTODIA DE UNA PERSONA QUE NO TIENE PARENTESCO		

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN		
*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN LLENA LA SOLICITUD	*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA	*NOMBRE Y/O FIRMA DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a la Regla de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI.

Anexo 4.- Mecanismos de Supervisión a la Población Atendida del Programa

La Coordinación Nacional obtiene información escolar referente a los/as becarios/as del Programa en diversas etapas y procesos. Dicha información sirve de insumo para realizar distintos análisis que permitan detectar posibles inconsistencias entre la información que obtiene la Coordinación Nacional de las IPEMS e IEMS y la que éstas le reportan a la SEP como parte de otros procesos de reporte y seguimiento, distintos a la operación del Programa. También, con dicha información es posible identificar casos de cumplimiento o no de los requisitos para ser seleccionado y/o permanecer en el padrón del Programa.

De conformidad con la definición de su población objetivo, mecánica operativa y datos escolares de la población beneficiaria de este Programa, se podrán aplicar alguno(s) de los tres siguientes mecanismos de supervisión:

No	Mecanismo	Objetivo
1	Supervisión de la matrícula reportada	Identificar planteles con inconsistencias entre la matrícula que reportan a la Coordinación Nacional y las cifras de estadística educativa de la SEP.
2	Supervisión de casos individuales de becarios/as	Verificar la situación académica de becarios/as cuya edad es superior a la edad promedio para cursar el tipo educativo en el que se encuentran inscritos.
3	Supervisión de expedientes escolares	Verificar la inscripción de los becarios/as en el plantel y tipo educativo registrados ante la Coordinación Nacional con base en los expedientes en posesión de las IPEMS/IEMS.

Anexo 5.- Documentos para la Verificación de (i) la Identidad, (ii) los Datos Escolares del/de la Becario/a y, en su caso, (iii) la Identidad de su Madre, Padre, Representante del/de la Becario/a, o Tutor

1.- Documentos requeridos para validar la identidad del/de la becario/a

1.1 Menor de edad

- Acta de nacimiento;
- CURP;
- Documento migratorio (para el caso de nacidos en el extranjero, en sustitución de CURP y Acta de nacimiento).
- Pasaporte

1.2 Mayor de edad

- Credencial para votar con fotografía vigente;
- Pasaporte vigente;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- Documentos migratorios;
- Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social;
- Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente emitida por una institución de seguridad social;
- Constancia de autoridad local, la cual debe presentar las siguientes características:
 - o Vigencia máxima de seis (6) meses;
 - o Nombre completo del/de la solicitante;
 - o Fecha de nacimiento del/de la solicitante;
 - o Domicilio completo del/de la solicitante;
 - o Fotografía y firma o huella del/de la solicitante.
 - o Nombre completo, firma y sello de la autoridad local que emite.

2.- Documentos requeridos para validar la situación escolar del/de la becario/a

- Constancia de estudios;
- Credencial escolar;
- Formato de inscripción o reinscripción;
- Informe de calificaciones;
- Tira de materias;
- Constancia de historia académica certificada;

- Cualquier otro documento que pueda otorgar información sobre la inscripción respectiva, siempre y cuando contenga los elementos siguientes:
 - o Nombre completo del/de la alumno/a;
 - o CURP del/de la alumno/a;
 - o Nombre y clave del centro de trabajo del plantel;
 - o Firma del/de la Director/a o de la Autoridad Educativa;
 - o Sello de la escuela, código QR o firma electrónica;
 - o Ciclo o periodo de inscripción del/de la alumno/a o en su defecto fecha emisión; y
 - o Fecha de expedición del documento menor a 6 meses

3.- Documentos requeridos para la verificación de (i) la identidad, (ii) los datos escolares del/de la becario/a y/o, en su caso, (iii) la identidad de su madre, padre, Representante del/la becario/a, o tutor

- Credencial para votar con fotografía vigente;
- Pasaporte vigente;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- Cédula profesional;
- Certificado de Matrícula Consular;
- Tarjeta Única de Identidad Militar;
- Documentos migratorios, en su caso;
- Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social;
- Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente emitida por una institución de seguridad social;
- Constancia de autoridad local, la cual debe presentar las siguientes características:
 - Vigencia máxima de seis (6) meses;
 - Nombre completo del/de la solicitante;
 - Fecha de nacimiento del/de la solicitante;
 - Domicilio completo del/de la solicitante;
 - Fotografía y firma o huella del/de la solicitante;
 - Nombre completo, firma y sello de la autoridad local que emite.
 - Acta de Nacimiento;
 - CURP (en caso de contar con ésta);
- Documentos migratorios (para el caso de nacidos en el extranjero, en sustitución de CURP y Acta de Nacimiento).
- Las demás identificaciones nacionales que en su caso apruebe la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Anexo 6.- Listado de Prelación de Parentesco para que un Familiar Funja como “Representante del/de la Becario/a” en los Actos y Trámites Inherentes al Programa

El Programa reconoce como orden de prelación para fungir como representante del/la menor, el siguiente:

1. ABUELA MATERNA
2. ABUELA PATERNA
3. ABUELO MATERNO
4. ABUELO PATERNO
5. HERMANA con 18 años cumplidos o más
6. HERMANO con 18 años cumplidos o más

Para poder fungir como Representante, el familiar deberá presentar ante la Coordinación Nacional las actas de nacimiento necesarias que acrediten el parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado con los/las Becarios/as.

Anexo 7.- Listado de IEMS Autorizadas para su Operación por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

	CCT	NOMBRE DE LA ESCUELA
1	10PBH0084X	PREPARATORIA NOCTURNA JOSE REVUELTAS
2	11PBH0315X	BACHILLERATO ESCUELA PARA EL FUTURO
3	12PBH0007Q	COLEGIO IXION
4	12PBH0035M	COLEGIO DE BACHILLERES BACHILLERATO INCORPORADO PLANTEL TLAPEHUALA
5	12PCB0014E	COLEGIO DE BACHILLERES PARTICULAR INCORPORADO PLANTEL LA MAQUINA
6	13PBH0346O	BACHILLERATO GENERAL CORONEL NICOLAS ROMERO
7	15PBH3510Q	MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA
8	16PBH3030H	ELIAS PEREZ AVALOS
9	17PBH0163C	ESCUELA PREPARATORIA ELIS EJÉRCITO LIBERTADOR DEL SUR
10	20PBH0038S	PREPARATORIA LAZARO CARDENAS DEL RIO
11	20PBH0057G	RAFAEL AMADOR Y HERNANDEZ
12	20SBC0001G	ESCUELA PREPARATORIA POR COOPERACIÓN JOSÉ MARTÍ
13	21PBH4505W	BACHILLERATO GENERAL BENITO JUAREZ
14	21SBC2114W	PRESIDENTE GUSTAVO DIAZ ORDAZ
15	24SBC0001C	LIC. JESUS SILVA HERZOG
16	24SBC0002B	PROF. PEDRO VALLEJO
17	24SBC0003A	PROF. JESUS R ALDERETE
18	24SBC0004Z	FRANCISCO MARTINEZ DE LA VEGA
19	24SBC0005Z	PROF. LIBRADO RIVERA
20	24SBC0007X	PROF. CELESTINO SANCHEZ CERVANTES
21	24SBC0008W	PROF. RODOLFO RODRIGUEZ SUAREZ
22	24SBC0009V	GENERAL LEANDRO SANCHEZ SALAZAR
23	24SBC0010K	RAFAEL NIETO COMPEAN
24	24SBC0011J	PROFA. CELIA FERNANDEZ CAPETILLO
25	24SBC0012I	LIC. ANTONIO ROCHA CORDERO
26	24SBC0013H	PONCIANO ARRIAGA
27	24SBC0014G	E.P.C. NUM. 1 BENITO SOLIS LUNA
28	24SBC0015F	E.P.C. NUM. 2 LUIS G. MEDELLIN NIÑO
29	24SBC0016E	E.P.C. NUM. 3 IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO
30	24SBC0017D	E.P.C. NUM. 4 MANUEL JOSE OTHON
31	24SBC0018C	PROFA. GREGORIA GARCIA BARRON
32	24SBC0019B	PROF. JOSE JUAREZ BARBOSA
33	24SBC0020R	PROFA. MARGARITA CARDENAS DE RENTERIA
34	24SBC0021Q	PROF. J.NATIVIDAD SANCHEZ
35	24SBC0022P	E.P.C. NUM. 5 GRACIANO SANCHEZ ROMO
36	24SBC0023O	E.P.C. NUM. 6 JESUS MARIA ISAIS REYES
37	24SBC0024N	E.P.C. NUM. 17 FRANCISCO GONZALEZ BOCANEGRA
38	24SBC0025M	PROFA. MACEDONIA LOERA HERNANDEZ

39	24SBC0026L	PROF. JOSE CESAR CRUZ SANDOVAL
40	24SBC0027K	LIC. ERNESTO BAEZ LOZANO
41	24SBC0028J	E.P.C. NUM. 16 JUAN MIRANDA URESTI
42	24SBC0030Y	E.P.C. NUM. 9 PONCIANO ARRIAGA
43	24SBC0031X	E.P.C. NUM. 10 GUADALUPE VICTORIA
44	24SBC0034U	E.P.C. NUM. 13 JOSE MARIANO JIMENEZ
45	24SBC0035T	E.P.C. NUM. 14 HUMBERTO MACIAS VALADEZ
46	24SBC0037R	E.P.C. NUM. 19 CAP. MIGUEL CALDERA
47	24SBC0039P	E.P.C. NUM. 7 PROF. FRANCISCO C. RODRIGUEZ
48	24SBC0040E	PROF. JUAN GREGORIO SALINAS FUENTES
49	24SBC0041D	E.P.C. NUM. 20 PROF. PEDRO VALLEJO
50	24SBC0042C	E.P.C. NUM. 21 TEODORO TORRES FLORES
51	24SBC0047Y	E.P.C. NUM. 27 ESTEBAN MOCTEZUMA TORREBLANCA
52	24SBC0050L	PROF. GABRIEL TURRUBIARTES MACIAS
53	24SBC0051K	GENERAL MARIANO ARISTA
54	24SBC0052J	E.P.C. NUM. 31 FRANCISCO MARTINEZ DE LA VEGA
55	24SBC0053I	E.P.C. NUM. 32 JUSTO SIERRA
56	24SBC0055G	PROF. ANTONIO TRISTAN ALVAREZ
57	24SBC0056F	PROF. TIRSO POZOS POZOS
58	24SBC0058D	PROGRESO
59	24SBC0059C	SOLDADO DAMIAN CARMONA
60	24SBC0060S	JOSE FELICIANO TORRES PELAEZ
61	24SBC0061R	E.P.C. NUM. 34 VICENTE GUERRERO
62	24SBC0063P	E.P.C. NUM. 37 MIGUEL HIDALGO
63	24SBC0065N	E.P.C. NUM. 36 IGNACIO ALLENDE
64	24SBC0066M	E.P.C. NUM. 39 DAMIAN CARMONA
65	24SBC0067L	E.P.C. NUM. 40 GUILLERMO MASSIEU HELGUERA
66	24SBC0068K	E.P.C. NUM. 41 PROFA. MICAELA ESPINOSA RAMIREZ
67	24SBC0069J	E.P.C. NUM. 30 JOSE MARIA MORELOS Y PAVON
68	24SBC0070Z	E.P.C. NUM. 22 RICARDO FLORES MAGON
69	24SBC0071Y	PROFA. CELIA LECHON NOYOLA
70	24SBC0072X	PROF. AMADOR TURRUBIARTES FERRETIZ
71	24SBC0073W	PROF. Y LIC. RAUL REYES ECHEVERRIA
72	24SBC0076T	NUEVA GENERACION
73	24SBC0077S	E.P.C. NUM. 42 PROF. J. DIMAS SAGAHON HERNANDEZ
74	24SBC0078R	HERMANOS INFANTE
75	24SBC0079Q	E.P.C. NUM. 43 FRANCISCO VILLA
76	24SBC0080F	E.P.C. NUM. 44 QUETZALCOATL
77	24SBC0081E	PREPARATORIA MUNICIPAL EL SAUCITO
78	24SBC0082D	PROF. GONZALO GAVIDIA MARTINEZ
79	24SBC0083C	E.P.C. NUM. 45 PROF. ENRIQUE RODRIGUEZ URESTI

80	24SBC0084B	J. JOSE ORTIZ MAZO
81	24SBC0085A	E.P. NUM. 46 PROF. CRISOGONO SANCHEZ LARA
82	24SBC0086Z	E.P.C. NUM. 47 DR. MAGDALENO MEDINA NOYOLA
83	24SBC0087Z	SOLIDARIDAD
84	24SBC0088Y	PROF. RAFAEL TURRUBIARTES MACIAS
85	24SBC0089X	TOMAS MIRANDA LEURA
86	24SBC0091L	JOSE ANTONIO PEREZ LOPEZ
87	24SBC0092K	FLORENCIO SALAZAR MARTINEZ
88	24SBC0093J	MAGDALENO HERNANDEZ GARCIA
89	24SBC0096G	BACHILLERATO BICENTENARIO
90	24SBC0097F	LIC. VICENTE GOMEZ SOLOGUREN
91	24SBC0098E	GABRIEL GARCIA MARQUEZ
92	24SBC0099D	FRANCISCO JAVIER MINA
93	24SBC0100C	JOSE VICTOR GARCIA VILLAR
94	24SBC0102A	INSURGENTES POTOSINOS
95	24SBC0103Z	ESCUELA PREPARATORIA PONCIANO ARRIAGA
96	24SBC0104Z	LEÓN GARCÍA
97	24SBC0105Y	MTRO. JAVIER ZAMUDIO CORTES
98	24SBC0106X	DIONISIO ZAVALA ALMENDAREZ
99	24SBC0107W	PROFA. CANDELARIA SANCHEZ SALDAÑA
100	24SBC1001J	12 DE OCTUBRE
101	24SBC1003H	JOSE REVUELTAS
102	24SBC1004G	NICOLAS BRAVO
103	24SBC1005F	PLAN DE SAN LUIS
104	24SBC1006E	MIGUEL ALEMAN VALDEZ
105	24SBC1007D	IGNACIO ZARAGOZA
106	24SBC1008C	OCTAVIO PAZ
107	24SBC1009B	SALVADOR IZAR NOHEMI
108	24SBC1017K	NIÑO ARTILLERO
109	24SBC1020Y	FRANCISCO MARQUEZ
110	24SBC1021X	SIMBOLOS PATRIOS
111	24SBC1023V	MIGUEL BARRAGAN
112	24SBC1024U	23 DE NOVIEMBRE DE 1979
113	24SBC1025T	HEROE DE NACUZARI
114	24SBC1027R	VICENTE LOMBARDO TOLEDANO
115	24SBC1029P	SOR JUANA INES DE LA CRUZ
116	24SBC1032C	CREATIVIDAD ESTUDIANTIL
117	24SBC1033B	TOPILTZIN
118	24SBC1038X	EL PIPILA
119	24SBC1039W	HIMNO NACIONAL MEXICANO
120	24SBC1041K	ALBERTO CARRERA TORRES

121	24SBC1042J	MARGARITA MAZA DE JUAREZ
122	24SBC1045G	OCTAVIANO MELENDREZ VILLAVERDE
123	24SBC1046F	SALVADOR DIAZ MIRON
124	24SBC1047E	LEONA VICARIO
125	24SBC1048D	PLUTARCO ELIAS CALLES
126	24SBC1051R	IGNACIO LOPEZ RAYON
127	24SBC1053P	ADOLFO LOPEZ MATEOS
128	24SBC1054O	16 DE SEPTIEMBRE
129	24SBC1061Y	CONSTITUCION DE 1814
130	24SBC1062X	BENEMERITO DE LAS AMERICAS
131	24SBC1066T	JUANA DE ASBAJE
132	24SBC1067S	CALMECAC
133	24SBC1068R	QUETZALCOATL
134	24SBC1069Q	SOCRATES
135	24SBC1074B	FERNANDO MONTES DE OCA
136	24SBC1075A	DAVID ALFARO SIQUERIOS
137	24SBC1076Z	COSME DAMIAN CARMONA
138	24SBC1078Y	RAMON LOPEZ VELARDE
139	24SBC1079X	NICOLAS LEON
140	24SBC1080M	1º DE MAYO
141	24SBC1081L	CARLOS JONGUITUD BARRIOS
142	24SBC1082K	ROMAN SALDAÑA OROPEZA
143	24SBC1083J	IGNACIO MARIA DE ALLENDE
144	24SBC1088E	REVOLUCION MEXICANA
145	24SBC1091S	LUCIO BLANCO
146	24SBC1093Q	MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA
147	24SBC1095O	VALENTIN GOMEZ FARIAS
148	24SBC1097M	JUAN SARABIA
149	24SBC1098L	JOSE MORENO
150	24SBC1099K	RAFAEL TURRUBIARTES MACIAS
151	24SBC1100J	PROF. IGNACIO JIMENEZ ALVAREZ
152	24SBC1103G	NUEVA CREACION 2008-2009
153	24SBC1104F	NUEVA CREACION 2008-2009
154	25PBH0046W	PREPARATORIA RAFAEL RAMIREZ
155	25PBH0125I	PREPARATORIA FELIPE BACHOMO
156	27SBC2018N	PROFR. AUGUSTO HERNANDEZ OLIVE
157	32SBH0001G	PREPARATORIA CARLOS MARX
158	32SBH0002F	PREPARATORIA ALFONSO MEDINA

NOTA: Escuelas autorizadas mediante el Acuerdo No. CTCNBBBJ 06/25-05-2022 celebrado en la 2ª Sesión Ordinaria de fecha 25/05/2022.

ACUERDO número 39/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 24, 28, 29, 34, 37 y Anexos 10, 17, 18, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales 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 (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 39/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección

- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
 - 3.7. Coordinación institucional
- 4. OPERACIÓN**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico y financiero
 - 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
 - 6.3. Indicadores
- 7. TRANSPARENCIA**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

ANEXOS

Anexo 1 Diagrama Proceso de Educación Comunitaria para el Bienestar

Anexo 2 Trámites para la instalación de los servicios de Educación Comunitaria para el Bienestar

Anexo 3 Convenios Concertación Voluntaria 2022-2023.

Anexo 4 Convenio General de Colaboración

Anexo 5 CONVENIO CONAFE-APEC

GLOSARIO

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo económico.- Monto en dinero, en especie, o cualquier otro, que el CONAFE podrá conceder a las figuras y ex figuras educativas seleccionadas por el CONAFE o por la comunidad, para la planeación, operación y ejecución de los servicios del modelo de Educación Comunitaria, para su continuidad educativa y para sus procesos de formación.

Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC).- Instancia que representa a las madres y padres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el CONAFE, la cual tiene por objeto promover la participación y toma de decisiones a favor de la educación comunitaria, la difusión cultural, seleccionar, proponer y convenir tareas con los/las educadores(as) comunitarios(as), así como colaborar y contribuir, en la medida de sus posibilidades, en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos.

Auxiliares didácticos.- Paquete de artículos y materiales que se destinan a las escuelas y servicios de Educación Comunitaria para el Bienestar del CONAFE para apoyar la intervención pedagógica de las figuras educativas.

Avance físico y financiero.- Documento para informar a la H. Cámara de Diputados de manera trimestral el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Campaña Nacional de Captación.- Actividades de difusión, divulgación, sensibilización y concientización que se realizan en conjunto con las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas, con el fin de captar jóvenes estudiantes o miembros de las comunidades, principalmente de las comunidades beneficiarias, como aspirantes a ser Educadores(as) Comunitarios(as) dispuestos(as) a capacitarse en Relación Tutora para la prestación del Servicio Social Educativo Comunitario.

Cobertura.- Localidades rurales sin acceso a servicios estatales de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria como los de alta y muy alta marginación y o rezago social, localidades con población indígena, campamentos de jornaleros agrícolas, circos, asentamientos afromexicanos, albergues de migrantes y de otras poblaciones en condiciones de vulnerabilidad en las 32 entidades federativas.

Comunidad.- Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como espacio geográfico, lengua, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, y condiciones sociales.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo, es un organismo descentralizado de la APF con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública (SEP), el cual tiene por objeto el fomento educativo a través de la prestación de servicios de educación comunitaria con equidad educativa e inclusión social a la población potencial, bajo el Modelo de la Educación Comunitaria para el Bienestar.

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

Contexto educativo.- Entorno y condiciones donde se desarrolla la Educación Comunitaria para el Bienestar que imparte el CONAFE. El servicio de educación básica toma en cuenta el contexto para aplicar la relación tutora, en los niveles inicial, preescolar, primaria o secundaria. Para la población de las comunidades interesadas en aprender se aplica el mismo modelo. Los contextos de educación básica para NNA incluyen mestizos, indígenas, migrantes, circos y jornaleros agrícolas migrantes

Contraloría social.- Es el mecanismo de transparencia y rendición de cuentas a través del cual las personas beneficiarias puedan verificar de manera organizada el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio de colaboración.- Instrumento jurídico a través del cual el Poder Ejecutivo Federal, por conducto del CONAFE, acuerda con el Poder Ejecutivo de las entidades federativas, las bases conforme a las cuales las partes llevarán a cabo acciones de fomento educativo (Anexo 4).

Convenio de concertación voluntaria de las figuras educativas. - Instrumento jurídico que formaliza el acto de una persona que decide participar de forma libre y voluntaria, sin presión, deber o fuerza coercitiva como educador comunitario en el CONAFE, desarrollando la práctica educativa bajo el Modelo de la Educación Comunitaria para el Bienestar.

Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas (CT).- Instancias adscritas a la Dirección de Operación Territorial del CONAFE que operan la prestación de los servicios educativos en las entidades federativas, a través de la administración y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros, para el desarrollo de las acciones correspondientes a la implementación de los programas derivados de la educación comunitaria.

Cuidadores (as).- Personas involucradas en la crianza de las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad.

DAJ.- Dirección de Asuntos Jurídicos, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DCPD.- Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DECB.- Dirección de Educación Comunitaria para el Bienestar, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DOT.- Dirección de Operación Territorial, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DPE.- Dirección de Planeación y Evaluación, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

Educación comunitaria.- La educación básica que imparte el CONAFE con base en un modelo pedagógico pertinente que responde a las necesidades y características de la población rural y migrante que habita en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social. La implementación y operación de la educación comunitaria se desarrolla por medio de figuras educativas de la localidad, estudiantes en servicio social educativo, prácticas profesionales y/o colaboración voluntaria.

Educador(a) Comunitario(a) (EC).- Figura Educativa que recibe formación y acompañamiento en el desarrollo de habilidades para la gestión del aprendizaje a través de la práctica de la relación tutora en la comunidad, dando prioridad, para su incorporación a la Práctica educativa comunitaria (servicio social educativo comunitario), a las originarias de las comunidades beneficiadas, mismas que podrán ser propuestas por éstas para su selección.

Educador(a) Comunitario(a) de Acompañamiento (ECA).- Figura Educativa que realizó su práctica educativa comunitaria al menos durante un ciclo escolar. Se selecciona por su capacidad y experiencia para coordinar, apoyar y orientar a las figuras educativas que ejecutan los programas de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria comunitaria, tanto en la comunidad como en las reuniones de formación y/o donde el CONAFE le asigne. Los EC asignados a un ECA se encuentran en una microrregión que permite un acompañamiento frecuente.

Educador(a) Comunitario(a) de Acompañamiento Regional (ECAR).- Figura educativa que forma parte del equipo técnico, mujeres y hombres con capacidad demostrada en la práctica tutora y la promoción de redes de tutoría, que apoya a las y los ECA en la implementación eficiente de los programas a cargo del CONAFE, es una persona habilitada como figura educativa, sin ser acreedor al beneficio del SED por brindar su servicio educativo, así como de acuerdo a la disposición presupuestaria de cada ejercicio fiscal. Se busca que los ECA asignados a un ECAR se encuentren en una región que permite un acompañamiento frecuente.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equipamiento para las figuras educativas.- Artículos y/o prendas de uso personal que el CONAFE les proporciona a las figuras educativas, para apoyar sus condiciones en la práctica educativa comunitaria y estancia en comunidad.

Estudiante.- Persona, en cualquier contexto, matriculada en cualquier grado de los diversos niveles y servicios de educación básica en el modelo de Educación Comunitaria para el Bienestar.

Figuras educativas.- Son aquellas personas que fungen como educadores comunitarios, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos, sin que exista una relación laboral, planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas establecidas por el CONAFE en los servicios de educación básica conforme al modelo de educación comunitaria.

Firma electrónica avanzada.- El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de estos, y la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, conforme la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Formación.- Conjunto de acciones orientadas a fortalecer las capacidades de aprender a aprender y aprender a convivir, indispensables en la relación tutora en la que se integra lo académico y lo ético, lo intelectual y lo afectivo, lo escolar y lo comunitario. De esta manera, quienes promueven el servicio educativo en el CONAFE promueven el servicio educativo, hacen efectiva la Educación Comunitaria para el Bienestar en las localidades. Se distingue la formación inicial como el proceso que el CONAFE desarrolla para capacitar, en forma personalizada, a cada una de las personas aspirantes a educador comunitario, antes de incorporarse al servicio educativo, con participación de las diferentes figuras educativas y personal de oficinas centrales, CT y regiones, mediante la práctica tutora. Las figuras educativas que sean captadas con posterioridad al inicio del ciclo escolar, recibirán sin excepción una formación extemporánea.

Grado de marginación.- Es una medida elaborada por el Consejo Nacional de Población, que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, los ingresos monetarios insuficientes y la residencia en localidades pequeñas.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad.- Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno Federal para lograr su bienestar.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

LDFFFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGPDPSO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTaip.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Localidad.- Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupado por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

Material escolar.- Artículos para uso de estudiantes y figuras educativas, tales como bolígrafos, cuadernos, gises, gomas, juegos de geometría, lápices, entre otros, que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Materiales educativos, auxiliares didácticos y material escolar para las figuras educativas.- Manuales, guías, herramientas digitales y propuestas pedagógicas y en general bienes que apoyen y orienten los procesos de intervención en este ámbito y que se proporcionan a las figuras educativas, de acuerdo con el programa y contexto educativo en que participan.

Microplaneación.- Proceso que permite identificar la demanda potencial al mismo tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de la planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de la planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

NNA.- Niñas, Niños y Adolescentes.

NNA sin acceso a los servicios educativos convencionales.- Son todos los NNA en situación de vulnerabilidad social excluidos de los servicios educativos convencionales. Se encuentran en esta situación las NNA de localidades rurales que por su número reducido (menos de 30), no cuentan con un docente o un aula asignados por los servicios educativos de las entidades federativas. En esta misma situación están las NNA de familias migrantes, circenses, o de albergues de niñas y niños indígenas o de mujeres que sufren violencia, independientemente de que estos centros estén ubicados en localidades urbanas. Preferentemente los servicios educativos del CONAFE han atendido a las NNA de localidades rurales de alta y muy alta marginación o sin etiqueta de marginación por ser de tamaño minúsculo. También lo hace en otras localidades cuando hay una demanda de las familias que no es atendida por los sistemas educativos de las entidades federativas, siempre y cuando el CONAFE cuente con los recursos presupuestales suficientes.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OEE.- Órgano Ejecutor Estatal, unidad administrativa designada por la autoridad educativa estatal, que en coordinación con la CT, y que de acuerdo a lo establecido en los convenios de colaboración o coordinación, participa en la prestación del servicio de educación inicial.

Perspectiva de género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Prácticas de crianza.- Son las acciones de cuidado, atención, educación y socialización que hacen las madres, padres, personas gestantes, tutores y personas cuidadoras de manera cotidiana con las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, y que influyen significativamente en sus vidas.

PRODET.- Programación Detallada Anual, es el producto que se obtiene del proceso de microplaneación y es un listado final de servicios educativos por municipio y localidad que son atendidos por el CONAFE, así como aquellos propuestos como de nueva creación para un nuevo ciclo escolar.

Programa.- Se refiere al presente Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria, con clave presupuestaria E066.

Relación tutora o tutoría.- Modelo pedagógico desarrollado en el CONAFE, -que se ha extendido a servicios de educación multigrado y escuelas regulares-, mediante el cual se establece un trato personal, cara a cara, entre quien manifiesta interés de aprender y quien le comparte un conocimiento que domina. Es una relación de diálogo entre iguales, respetuosa, que privilegia el aprendizaje y sigue el ritmo de quien aprende hasta asegurar que adquirió el conocimiento de su interés inicial, reflexiona sobre el proceso de su aprendizaje y expone lo aprendido, lo demuestra, asegura el logro y lo comparte en comunidades en las que todas y todos aprenden, enseñan y conviven (comunidades de aprendizaje).

Rezago social.- Medida del CONEVAL que considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Secretaría de Educación Estatal (SEE).- Dependencia del gobierno estatal o su equivalente, responsable de la educación pública en los estados.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicio de educación inicial.- Servicio acordado, solicitado y gestionado por los padres, madres, tutores, personas gestantes y/o personas cuidadoras de la localidad, con niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses, para participar y beneficiarse de las actividades de educación inicial.

Servicio educativo.- Conjunto integrado de recursos pedagógicos, didácticos, organizativos y de infraestructura, de acuerdo con la relación tutora mediante los cuales el CONAFE ofrece una Educación Comunitaria para el Bienestar.

Servicio Social Educativo.- Actividad de carácter temporal y voluntaria en la cual las/los EC, a través de la pedagogía de la relación tutora, y la reflexión sobre las prácticas de crianza favorecen el logro del aprendizaje en bebés, niñas, niños, adolescentes, adultos y personas gestantes.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SICS.- Sistema Informático de la Contraloría Social, se diseñó para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la promoción de la Contraloría Social capturen la información relativa a su ámbito de competencia.

SIINAFE.- Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo, que concentra la información referente a los servicios y beneficiarios del CONAFE.

Sistema de Estudios a Docentes (SED).- Sistema mediante el cual se fomenta la continuidad educativa de las personas jóvenes, mujeres y hombres, que concluyeron su servicio social en el CONAFE, promoviendo su incorporación y permanencia en el sistema educativo nacional y en instituciones de otros países, en los niveles de educación media superior, superior y capacitación para el trabajo.

Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria.- Se concibe como el mecanismo institucional para la integración, instrumentación y operación de los procesos de captación, formación, permanencia, acompañamiento académico, continuidad de estudios y desarrollo personal de los/las educadores(as) comunitarios(as), de manera coherente con los propósitos de la Educación Comunitaria y la aspiración para que las comunidades se empoderen y amplíen sus capacidades de autogestión.

Subsidio.- Asignación de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Token.- Certificado alfanumérico único e intransferible creado a partir de la CURP como medio de autenticación digital y de seguridad de las figuras educativas y otros actores participantes en el Modelo de la Educación Comunitaria, para la firma de los documentos institucionales a través del aplicativo desarrollado por el CONAFE.

UAF.- Unidad de Administración y Finanzas, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

Unidades Administrativas.- Direcciones de área del CONAFE y Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las entidades federativas que tienen asignadas funciones y atribuciones de decisión y ejecución para el despacho de los asuntos de su competencia.

1. INTRODUCCIÓN

Marco Normativo y Programático

El Artículo 2º., párrafo primero y segundo, apartados B, fracción II y C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que “La Federación, las entidades federativas y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos”. Para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, dichas autoridades, tienen la obligación de “Garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica”. “Esta Constitución reconoce a los pueblos y comunidades afromexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, como parte de la composición pluricultural de la Nación. Tendrán en lo conducente los derechos señalados en los apartados anteriores del presente artículo en los términos que establezcan las leyes, a fin de garantizar su libre determinación, autonomía, desarrollo e inclusión social”.

El artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo primero dispone que “Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado: -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias”.

La LGE en su artículo 3°. establece que “El Estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el Sistema Educativo Nacional, para asegurar que éste extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes”.

Por su parte, el artículo 15°. de la LGE mandata que la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, persigue los siguientes fines:

I. Contribuir al desarrollo integral y permanente de los educandos, para que ejerzan de manera plena sus capacidades, a través de la mejora continua del Sistema Educativo Nacional;

II. Promover el respeto irrestricto de la dignidad humana, como valor fundamental e inalterable de la persona y de la sociedad, a partir de una formación humanista que contribuya a la mejor convivencia social en un marco de respeto por los derechos de todas las personas y la integridad de las familias, el aprecio por la diversidad y la corresponsabilidad con el interés general;

III. Inculcar el enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, y promover el conocimiento, respeto, disfrute y ejercicio de todos los derechos, con el mismo trato y oportunidades para las personas;

IV. Fomentar el amor a la Patria, el aprecio por sus culturas, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores, símbolos patrios y las instituciones nacionales;

V. Formar a los educandos en la cultura de la paz, el respeto, la tolerancia, los valores democráticos que favorezcan el diálogo constructivo, la solidaridad y la búsqueda de acuerdos que permitan la solución no violenta de conflictos y la convivencia en un marco de respeto a las diferencias;

VI. Propiciar actitudes solidarias en el ámbito internacional, en la independencia y en la justicia para fortalecer el ejercicio de los derechos de todas las personas, el cumplimiento de sus obligaciones y el respeto entre las naciones;

VII. Promover la comprensión, el aprecio, el conocimiento y enseñanza de la pluralidad étnica, cultural y lingüística de la nación, el diálogo e intercambio intercultural sobre la base de equidad y respeto mutuo; así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales de las diversas regiones del país;

VIII. Inculcar el respeto por la naturaleza, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la resiliencia frente al cambio climático;

IX. Fomentar la honestidad, el civismo y los valores necesarios para transformar la vida pública del país, y

X. Todos aquellos que contribuyan al bienestar y desarrollo del país.

Además, en su Artículo 43°, la LGE, establece que “El Estado impartirá la educación multigrado, la cual se ofrecerá, dentro de un mismo grupo, a estudiantes de diferentes grados académicos, niveles de desarrollo y de conocimientos, en centros educativos en zonas de alta y muy alta marginación”. Para dar cumplimiento a esta disposición, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo lo siguiente:

I. Realizar las acciones necesarias para que la educación multigrado cumpla con los fines y criterios de la educación, lo que incluye que cuenten con el personal docente capacitado para lograr el máximo aprendizaje de los educandos y su desarrollo integral;

II. Promover las condiciones pedagógicas, administrativas, de recursos didácticos, seguridad e infraestructura para la atención educativa en escuelas multigrado a fin de garantizar el ejercicio del derecho a la educación.

Finalmente, el artículo 126°. de la LGE establece que “Las autoridades educativas, fomentarán la participación de los actores sociales involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje, para el logro de una educación democrática, de alcance nacional, inclusiva, intercultural, integral y plurilingüe que propicie el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico, el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad”.

En concordancia con lo anterior el Programa se alinea con estos mandatos, así como con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en particular a su Eje II Política Social y a sus principios rectores en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios de educación básica comunitaria.

Respecto al Programa Sectorial de Educación 2020-2024, la Educación Comunitaria para el Bienestar se encuentra alineada a los siguientes objetivos prioritarios y estrategias:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Estrategia prioritaria 1.1 Ampliar las oportunidades educativas para cerrar las brechas sociales y reducir las desigualdades regionales.

Estrategia prioritaria 1.3 Promover la reorientación y transformación de las instituciones educativas para que respondan a las necesidades de sus comunidades y a las características específicas de su contexto.

Objetivo prioritario 3.- Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.

Estrategia prioritaria 3.2 Reorientar la formación continua del personal docente, directivo y de supervisión para el óptimo desempeño de sus funciones y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Objetivo prioritario 4.- Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

Estrategia prioritaria 4.4 Propiciar la transformación de las escuelas en comunidades educativas para el aprendizaje y la reconstrucción del tejido social.

Objetivo prioritario 6.- Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

Estrategia prioritaria 6.5 Impulsar el compromiso y la responsabilidad social para detonar un cambio de paradigma en la gestión del Sistema Educativo Nacional.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el Programa se vincula a los siguientes objetivos y metas:

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Meta: 4.1: Asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

Meta 4.2: Asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria.

Meta 4.5: Eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.

Objetivo 5: Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Meta 5.5: Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública.

Antecedentes

Debido a la necesidad de abrir oportunidades de acceso a la educación primaria a las niñas y niños que vivían en las pequeñas localidades rurales, el Gobierno Federal crea en 1971 al CONAFE, como un organismo descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Así, en 1973 se emprende el Programa de Cursos Comunitarios con Educación Primaria en el estado de Guerrero, y cinco años después se generaliza en 31 entidades y en forma intermitente y ocasional en el entonces Distrito federal ahora Ciudad de México.

En el ciclo escolar 1981-1982, el CONAFE agrega el servicio de educación preescolar; en 1992 el Programa para el Desarrollo de la Educación Inicial no Escolarizada y en 1997 el servicio de Posprimaria o secundaria comunitaria.

Para el ciclo escolar 2021-2022, se incentivó la autogestión en las comunidades, promoviendo la elaboración de contenidos educativos locales, proyectos comunitarios y la participación constante de la APEC en las decisiones educativas de la localidad. Además, se ha retomado en el 2022 la relación tutora como núcleo pedagógico del modelo educativo del CONAFE por su probada efectividad en los contextos en los que se desarrolla la Educación Comunitaria para el Bienestar.

Al cierre del ciclo escolar 2021-2022, un ciclo todavía impactado por la pandemia motivada por el virus SARS CoV-2 (COVID 19), en educación inicial el CONAFE benefició a 266,854 mil niñas y niños menores de 4 años de todo el país, este servicio fue impartido por más de 23 mil promotoras educativas, en el mismo número de servicios, mediante la participación activa de personas gestantes, madres, padres, tutores y personas cuidadoras. En general la educación inicial contó con 26,962 figuras educativas. En educación preescolar, primaria y secundaria se atendió a poco más de 308 mil niñas, niños y adolescentes. Los servicios son multigrado y algunos multinivel, atendidos por más de 31 mil jóvenes, figuras educativas. El total de figuras educativas con que contaron con estos tres niveles educativos fueron más de 35 mil para la operación de casi 33 mil servicios. La atención en educación básica que impartió el CONAFE a la población de 0 a 16 años de edad superó los 575 mil alumnos. Para la prestación de esos servicios educativos se contó con la participación del 88% de figuras educativas frente a grupo y el 12% destinado al acompañamiento de los/las educadores(as) comunitarios(as).

Al inicio del ciclo escolar 2022-2023, se espera atender 264,855 educación inicial y 206,639 preescolar, primaria y secundaria, contando con la participación de 14,559 figuras educativas para la atención de los servicios de educación inicial y 39,354 para la atención en preescolar, primaria y secundaria, con el apoyo de 7,581 Figuras de Acompañamiento con una cobertura de 13,819 servicios de educación inicial y 17,540 de preescolar, 9,215 en primaria y 4,732 para secundaria.

Los servicios educativos del CONAFE, según posibilidades institucionales y presupuestales, atienden estudiantes que, por la marginalidad física y social de sus entornos, en zonas rurales y aun urbanas, quedarían fuera del servicio educativo convencional. Es el caso de NNA de pequeñas localidades rurales, de campamentos de población jornalera agrícola o migrantes, así como las personas alojadas en albergues o refugios de mujeres víctimas de violencia, de niñas y niños indígenas en zonas urbanas, y de familias circenses.

Los/las alumnos(as) suelen contribuir con trabajo (remunerado o no) al sostenimiento de la familia, que además tienen madres y padres de familia con baja o nula escolaridad.

Estimaciones hechas a partir de la información sobre la "Integración Territorial" (ITER 2020), publicada por el INEGI permiten establecer las poblaciones potenciales para la Educación Comunitaria para el Bienestar.

En el caso de las pequeñas localidades rurales dispersas, se estima que la población potencial, para el rango de población de entre 0 a 2 años de edad, alcanza alrededor de 600 mil niñas y niños, identificados en las 30,306 localidades que no cuentan con un servicio de educación básica. En cambio, la población potencial para educación básica, considerando a la población que no asiste a un servicio de educación básica convencional, se calcula en cerca de un millón a nivel nacional de los cuales el 74% (700 mil niñas, niños y adolescentes para el rango de edad de 3 a 14 años se concentran en localidades de alta y muy alta marginación).

En todo caso persiste el gran desafío del CONAFE que implica el desarrollo de estrategias flexibles para atender a los NNA sin acceso a servicios educativos convencionales. Para enfrentar el reto se está impulsando la relación tutora, la cual se adapta a los distintos contextos en lo que se ubica la población en condiciones de vulnerabilidad que son objeto de su atención.

Perspectiva de atención educativa

La nueva visión de atención educativa del CONAFE es la comunidad. Por ello transita de un modelo basado, únicamente, en la prestación de servicios educativos, de inicial a secundaria, a un modelo de atención educativa más amplia, que busca la inclusión de todos(as) los/las integrantes de la comunidad con

interés de aprender, es decir, no solo se propone asegurar el desarrollo integral de la población de 0 a 16 años (comprendida en los niveles de educación básica, ya mencionados), sino que también se promueve la continuidad del aprendizaje en las personas jóvenes y adultas, para toda la vida.

De ahí que, en 2023, el CONAFE se propone fortalecer la Educación Comunitaria para el Bienestar, desde una perspectiva amplia de la educación, que trasciende la modalidad escolarizada para generar capacidades autogestivas de las comunidades mediante una educación más flexible, en la que toda la comunidad tiene la posibilidad de aprender y enseñar.

Una intención de la Educación Comunitaria para el Bienestar es alentar la capacidad autogestiva de las comunidades para impulsar su desarrollo autónomo, con la herramienta de la educación. Una de las vías para alcanzar esto es que las comunidades tengan la opción de elegir como Educador Comunitario a uno de sus integrantes, que podrá ser el vínculo con otros programas sociales de bienestar puestos en marcha por el actual gobierno. Lo anterior en el marco normativo actual.

El nuevo modelo se sustenta en dos rasgos distintivos de las localidades donde opera el CONAFE: el arraigo comunitario y el sentido de pertenencia de la escuela a la comunidad. El arraigo va más allá de la permanencia en la localidad, porque recoge el conocimiento, las prácticas sociales y elementos culturales que nos identifican y nos hacen pertenecer a una comunidad; en tanto el sentido pertenencia hace de la escuela comunitaria el vínculo que cohesiona social y culturalmente a un colectivo en un territorio determinado.

En este sentido, el arraigo de las figuras educativas del CONAFE y su involucramiento en las actividades extraescolares permite una mayor participación y compromiso de las APEC en la vida educativa, además de que favorece un mejor conocimiento del contexto para la vinculación de las Unidades de Aprendizaje Autónomo (UAA) con temas locales.

Una aspiración de la Educación Comunitaria para el Bienestar es lograr que las comunidades amplíen el margen de decisión sobre lo que se enseña en la escuela y en la gestión escolar, de manera particular en aspectos como el tiempo destinado al aprendizaje y la organización del calendario escolar.

Bajo este marco conceptual, el CONAFE se encuentra en un proceso de transformación con la implementación de la Educación Comunitaria para el Bienestar, el cual tiene definido para su instrumentación lo siguiente:

- a. Impulsar una perspectiva de la Educación Comunitaria para el Bienestar que incorpore a todas aquellas personas con interés de aprender y enseñar;
- b. Promover una pedagogía basada en el diálogo y la relación tutora, el cual incluirá ajustes a los planes y programas de estudio, en materiales educativos y contenidos pedagógicos digitales;
- c. Ampliar nuevas formas de organización escolar con flexibilidad en el uso del tiempo de la jornada escolar, el calendario y los espacios educativos;
- d. Fortalecer a través del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria las trayectorias de las figuras educativas y los procesos asociados a la captación, formación, permanencia, acompañamiento académico, continuidad de estudios y desarrollo personal;
- e. Consolidar la estructura unificada de acompañamiento de todos los servicios de educación básica;
- f. Implementar un nuevo enfoque y prácticas de evaluación para el aprendizaje profundo;
- g. Impulsar programas educativos que promuevan el aprendizaje horizontal y el desarrollo de capacidades en las comunidades;
- h. Fortalecer y potenciar el trabajo territorial de las comunidades a través de la vinculación con programas estratégicos gubernamentales, dependencias públicas, asociaciones civiles, fundaciones e iniciativas privadas.
- i. Promover un modelo de gestión institucional que responda en la operación y funcionamiento a los objetivos de la Educación Comunitaria para el Bienestar;
- j. Impulsar la conectividad a internet para apoyar el trabajo académico de las figuras educativas y para mejorar la gestión educativa y el control escolar.
- k. Gestionar convenios de colaboración con otras instituciones que ayuden a lograr los objetivos educativos a cargo del CONAFE.

Para responder a estos considerandos, el CONAFE, a través del Programa, canaliza los recursos para:

- a. Captación, formación y acompañamiento de figuras educativas;
- b. Promover la autogestión y la realización de iniciativas locales para el desarrollo comunitario;
- c. Encuentros de intercambio de aprendizaje comunitarios entre escuelas CONAFE y con otras del sistema regular;
- d. Apoyos económicos a las figuras educativas para: la continuación de sus estudios, y su posible permanencia como parte de la comunidad del CONAFE, apoyando académicamente, mediante la relación tutora, a las nuevas figuras, sus ex alumnos(as) y comunidad;
- e. Apoyos a las APEC para el desarrollo de actividades que promuevan el aprendizaje y la formación integral durante el verano y períodos vacacionales;
- f. Apoyo económico a las figuras educativas para la movilidad y participación en actividades académicas nacionales e internacionales;
- g. Adquisición y entrega de materiales didácticos, equipamiento para figuras educativas y material escolar;
- h. Mejora de infraestructura y equipamiento de las instalaciones donde se ofrece el servicio; y,
- i. Otros apoyos que contribuyan a fortalecer la Educación Comunitaria para el Bienestar.

Todo lo anterior de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Este programa opera con recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPyRH), se verificó que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral de NNA no atendidos por los sistemas educativos de las entidades federativas que concluyen cada uno de los niveles de educación básica, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social, para el desarrollo educativo y autogestivo de las comunidades.

2.2. Específicos

- a. Incorporar a las NNA y población en general en condiciones de vulnerabilidad sin acceso a los servicios educativos no atendidos por los gobiernos de las entidades federativas, que tengan interés de aprender, a través de la Educación Comunitaria para el Bienestar para garantizar una educación pertinente, inclusiva, con perspectiva de género y afectiva basada en el diálogo y la colaboración.
- b. Establecer servicios educativos en localidades de alta y muy alta marginación y/o con rezago social, así como en localidades pequeñas sin categoría de marginación.
- c. Generar y fortalecer en las comunidades las condiciones académicas, pedagógicas y de infraestructura educativa para el desarrollo de la Educación Comunitaria para el Bienestar.
- d. Asegurar la captación y la asignación de figuras educativas, con perspectiva de género, a los servicios de la Educación Comunitaria para el Bienestar, con el apoyo de las comunidades.
- e. Implementar el sistema de formación en la práctica educativa comunitaria para impulsar la formación y el desarrollo de perfiles polivalentes.
- f. Favorecer la integración pedagógica, curricular y operativa entre todos los niveles y modalidades de la Educación Comunitaria para el Bienestar.

g. Organizar nuevas formas de gestión del calendario escolar y los espacios educativos que incorpore esquemas flexibles en el uso del tiempo destinado a la enseñanza.

h. Impulsar un nuevo enfoque y prácticas para la evaluación de y para el aprendizaje profundo.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El CONAFE tiene presencia en las 32 entidades federativas.

3.2. Población objetivo

La nueva visión de atención educativa del CONAFE es la comunidad preferentemente las NNA de cero a 15 años en situación de vulnerabilidad social, no atendidos por los sistemas educativos de las entidades federativas, preferentemente de localidades rurales de alta y muy alta marginación y/o rezago social incluyendo localidades muy pequeñas donde no es posible precisar el grado de marginación. Así como, NNA en condiciones de vulnerabilidad sin acceso a los sistemas educativos convencionales como los de: familias de personas jornaleras agrícolas migrantes, o procedentes de otros países, circenses, de albergues de niñas y niños indígenas o de mujeres que sufren violencia, independientemente de que estos centros estén ubicados en localidades urbanas, y aquellas personas que deseen participar en la red de tutoría y en los proyectos de bienestar comunitario.

Para el nivel de inicial, la población objetivo la constituyen embarazadas, niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, así como sus madres, padres, tutores y personas cuidadoras.

Para los niveles de preescolar, primaria y secundaria, la población objetivo son las niñas, niños y adolescentes de 3 a 15 años de edad.

3.3. Beneficiarios /as

Las personas beneficiarias son las NNA, jóvenes, madres, padres, personas gestantes, tutores, personas cuidadoras y comunidades marginadas donde habitan distintos grupos en situación de vulnerabilidad, en forma destacada la población indígena, migrante y rural.

3.3.1. Requisitos

Para obtener el beneficio de los servicios educativos que brinda el CONAFE, se dictaminarán inicialmente los servicios que cumplan los criterios previstos como población objetivo. Para los casos no previstos, los/las habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, o cualquier otra instancia gubernamental, deberá presentar: una solicitud mediante escrito libre para la instalación o reapertura de un servicio educativo, o capturar la solicitud en línea para la instalación o reapertura de un servicio educativo en la página <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SolicitudServicios>, dirigida a la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la Entidad Federativa donde se ubica la localidad, con los siguientes datos:

1. Nombre de la localidad, campamento agrícola, circense o albergue indígena.
2. Municipio o demarcación territorial para la Ciudad de México, número de habitantes y de beneficiarios/as potenciales.
3. Especificar el tipo de servicio requerido (inicial, preescolar, primaria o secundaria).
4. Proporcionar un croquis o mapa de referencia geográfica.

El procedimiento de solicitud es gratuito y puede efectuarse durante todo el año.

La solicitud puede enviarse a los correos electrónicos: atencionciudadana@conafe.gob.mx y ue.mt@conafe.gob.mx o bien entregarse directamente en la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa de lunes a viernes (días hábiles), de 9:00 am. a 15:00 horas. Las direcciones de cada Coordinación Territorial para el Servicio Educativo se pueden consultar en: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>. El plazo máximo para dar respuesta a la solicitud es de tres meses, contados a partir de la recepción completa de ésta. Si se requiere más información por parte de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa, la persona solicitante tendrá 15 días hábiles para entregarla. La Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la Entidad Federativa será la responsable de entregar la respuesta por escrito en el domicilio del solicitante o a través del correo electrónico que éste indique.

3.3.2. Procedimiento de selección**Servicios de Educación Comunitaria para el Bienestar**

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1.-Identificación de la población	Se analizan las bases poblacionales y educativas a nivel de localidad, esto permite identificar las poblaciones en las áreas rurales e indígenas de alta y muy alta marginación y/o rezago social sin acceso a los servicios educativos tradicionales para integrar la PRODET. Para otras poblaciones en condiciones de vulnerabilidad no identificadas de esta forma, se reciben solicitudes para la instalación de servicios.	DPE y CT
2.-Recepción de solicitud	Solicitar directamente a la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas o capturar la solicitud en línea en la página gubernamental https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SolicitudServicio , para la instalación o reapertura de un servicio educativo. Ello verificando el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 3.2 "Población objetivo" y Anexo 2 Trámites para la instalación de los servicios de Educación Comunitaria para el Bienestar de las presentes Reglas de Operación.	Las personas habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, OEE o cualquier otra instancia gubernamental.
3.-Análisis y Atención	Integración del expediente y de acuerdo con la disponibilidad de meta, se captura el servicio en el módulo de microplaneación de SIIINAFE, en caso de no disponer de meta de educadores(as) comunitarios(as), se solicita la ampliación a la DPE. Para los casos en donde no se cumple el numeral 3.2 de las presentes Reglas de Operación se envía a la DPE para su dictaminación.	CT
4.-Dictaminación	Análisis y dictaminación de la solicitud en comento, tomando en consideración el Anexo 2 y dar a conocer a la CT la resolución, Aplica para la población de áreas rurales e indígenas de alta y muy alta marginación y/o rezago social que no tienen acceso a un servicio educativo cercano, a donde puedan acudir las NNA y que implican situaciones de riesgo.	DPE
5.-Respuesta al solicitante	Comunicar por escrito a la persona interesada la respuesta emitida por la CT y/o la DPE, indicando a partir de qué fecha se proporcionará el servicio solicitado, en un plazo no mayor a tres meses.	CT
6.-Registro del servicio en el catálogo de Centros de Trabajo	Para los servicios educativos de preescolar, primaria y secundaria, gestionar la asignación de la clave del centro de trabajo (CCT), ante la autoridad educativa estatal, AEFCM y para los servicios de educación inicial, al momento de capturar en el SIIINAFE, se le asignará una CCT de control interno. Seleccionar a la(s) figura(s) educativa(s) que han sido formadas, y entregarles la carta de presentación ante la APEC.	CT
7.-Instalación del servicio	Formalizar la asignación de la figura educativa, a propuesta previa de la Comunidad o por elección de la CT, para los servicios educativos de inicial, preescolar, primaria y secundaria. Se realiza mediante la carta de presentación ante la APEC.	CT, ECA y ECAR

Proceso de Captación de Figuras Educativas

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
INICIO		
1.1. Recepción de Propuestas de APEC.	Propone a sus aspirantes a Educadores(as) Comunitarios(as).	APEC
1.2. Registro de aspirantes en el SIINAFE.	Realizan su registro en línea como aspirante en el SIINAFE.	Todas las personas interesadas en participar en la práctica educativa comunitaria del CONAFE
2.1. La CT recibe y revisa las propuestas de los/las aspirantes a EC.	Recibe y revisa las propuestas de los/las aspirantes a Educadores(as) Comunitarios(as).	CT
2.2 La CT selecciona a los/las aspirantes.	Selecciona a los/las aspirantes y los/las confirma para la etapa de formación intensiva. Si: Asignación a una comunidad y servicio (3.1). No: Apoyo voluntario en tareas de gestión al EC sin apoyo económico.	CT
3.1. Asignación a una comunidad y servicio.	Realiza la asignación de los/las aspirantes a las comunidades y servicios.	CT
3.2. La CT valida que el/la aspirante concluya satisfactoriamente la formación.	Valida que el/la aspirante haya concluido de manera satisfactoria la etapa de formación intensiva. Confirma nuevamente la participación de los/las aspirantes y su asignación en las comunidades.	CT
4.1. Firma Convenio Único Digital de Concertación Voluntaria como EC (Anexo 3).	Firma el Convenio Único Digital de Concertación Voluntaria como Educador Comunitario.	DOT- CT- EC
5.1. Entrega de credencial foliada por CONAFE y carta de asignación a la comunidad.	Realiza la entrega de credencial foliada y carta de asignación a la comunidad al/a la Educador(a) Comunitario(a).	CT
6.1. El EC se presenta en la comunidad para firmar Convenio entre la APEC y CONAFE. (Anexo 5)	El EC se presenta en la comunidad para la Firma de Convenio entre la APEC y el CONAFE. (Los EC foráneos que pernocten recibirán el apoyo de hospedaje y alimentación por parte de la APEC).	EC y APEC

Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

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 DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	Núm. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	Núm. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de ubicación	

Los convenios que realice el CONAFE con la Figuras Educativas y la APEC, se podrán formalizar mediante la firma autógrafa o a través de la firma electrónica establecida por el CONAFE a través de un token, así como firma avanzada de aquellos funcionarios que tengan competencia para ello.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios o transferencias son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las Entidades Federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, dichos instrumentos no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso, Municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO.

Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El CONAFE se compromete a otorgar un apoyo económico mensual a las figuras educativas, para apoyar su manutención y gastos menores durante la prestación de su servicio social educativo; también para que no incurran en gastos personales para trasladarse, hospedarse y alimentarse a las sedes de formación, se les otorgan. Adicionalmente, se les otorga un apoyo económico con el fin de continuar sus estudios durante (sistema de estudios a docentes) o después de su servicio social educativo (formación en la práctica educativa).

Para la planeación, operación y ejecución de los servicios del Modelo de Educación Comunitaria para el Bienestar, el CONAFE podrá otorgar los apoyos que a continuación se describen:

Tipo de apoyo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyos económicos. *	Figuras educativas de educación comunitaria, ex figuras educativas de educación básica (SED) y las asociaciones promotoras de la educación comunitaria (APEC).	Monto asignado a cada figura educativa, ex figura educativa y APEC de conformidad a la disponibilidad presupuestal y lo establecido en los Lineamientos Generales del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria ** o el documento que para tal efecto genere el CONAFE.	De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria ** o el documento que para tal efecto genere el CONAFE.
Materiales educativos, auxiliares didácticos y material escolar.	NNA, madres, padres, personas gestantes, tutores, personas cuidadoras y figuras educativas de educación comunitaria.	Monto asignado de conformidad a la disponibilidad presupuestal y en el Manual de Procedimientos para el Equipamiento a Figuras Educativas, Personal Operativo y Administrativo** o el documento que para tal efecto genere el CONAFE.	Cada ciclo escolar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos para el Equipamiento a Figuras Educativas, Personal Operativo y Administrativo** o el documento que para tal efecto genere el CONAFE.
Apoyos de gestión y formación a las comunidades.	APEC, servicios, figuras educativas y estudiantes de las localidades atendidas por el CONAFE.	Monto de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Durante el año fiscal.

*Incluye apoyos económicos paralelos e incentivos para la permanencia y continuidad de estudios los cuáles pueden ser: apoyos de movilidad, hospedaje y alimentación para la formación, continuidad de estudios de manera paralela o al término de la práctica educativa comunitaria, conectividad móvil, prendas de vestir para identificar su pertenencia a la institución, equipamiento, apoyo para la atención médica quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, apoyo de fin de año y apoyo por fallecimiento (<https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/habrearchivo.aspx?312>).

**Normateca de CONAFE: (<https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/habrearchivo.aspx?268>)

Asimismo, se podrán otorgar adicionales a los arriba señalados para el desarrollo y participación en actividades académicas, culturales, deportivas, locales, estatales o nacionales, en casos excepcionales o emergentes que pongan en riesgo la permanencia o conclusión de los trayectos educativos y para las necesidades en la operación de los servicios educativos del CONAFE con base en el modelo educativo que opere, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestaria.

Adicionalmente a los recursos públicos asignados, el CONAFE podrá allegarse de recursos complementarios provenientes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para el impulso y cumplimiento de su objeto.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM); así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Del mismo modo, la Autoridad Educativa Local (AEL) o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Durante la operación del Programa, CONAFE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2023.

La UAF del CONAFE deberá promover ante los beneficiarios de los subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2023, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las Entidades Federativas; o, en su caso, Municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente, a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables. La UR o, en su caso, la instancia ejecutora, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Los recursos devengados y no cobrados por el CONAFE se ajustarán a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 176 del Reglamento de la LFPRH.

3.4.1.2. Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados. Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina el CONAFE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados; o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a, en caso de que aplique, realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba por parte de la UR, o, en su caso de la unidad ejecutora del Programa, la notificación formal con las instrucciones que correspondan para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar al CONAFE o, en su caso, el CONAFE ante dicha situación deberá reintegrar los recursos no erogados, junto con los rendimientos que se hubiesen generado a la TESOFE; en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal de la UR o, en su caso, de la instancia ejecutora del Programa con las instrucciones que correspondan para efectuar el reintegro.

3.4.1.3. Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa el CONAFE e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia (s) ejecutora(s) y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2023, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso, los municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2024, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que, al 31 de diciembre de 2023, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que al 31 de diciembre de 2023, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina el CONAFE identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

El CONAFE deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que el CONAFE no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023

Nota: Para el ejercicio fiscal 2023 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los las/os beneficiaria/os y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión cancelación o reintegro de los recursos

Derechos

Al instalarse el servicio educativo las y los beneficiarios tienen derecho a recibir la intervención pedagógica y didáctica, acorde al nivel educativo que corresponde, y a través de una figura educativa; el CONAFE dotará de auxiliares didácticos y útiles escolares, información oportuna y suficiente sobre el desempeño académico y las condiciones de promoción, acreditación y certificación de las y los estudiantes.

Obligaciones

Las comunidades donde se instalan los servicios educativos deberán procurar mantener la matrícula, disponer un espacio físico en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades educativas, así como participar en las comisiones y actividades de la APEC.

Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y, en su caso, el Órgano Ejecutor Estatal, de manera coordinada, deberán formalizar la firma de los convenios con las APEC.

Suspensión

Los servicios sólo podrán suspenderse, de manera temporal o definitiva, en caso del incumplimiento de los convenios con las APEC, o en caso fortuito o de fuerza mayor. La comunidad deberá realizar las gestiones institucionales para reanudarlos.

Cancelación

La solicitud de cancelación de los servicios educativos tendrá que realizarse expresamente mediante escrito libre señalando los motivos dirigido a las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas.

Para la suspensión o cancelación de los servicios de educación comunitaria la figura educativa con conocimiento de esta solicitud le informará al personal de la CT la causa probable de suspensión o cancelación, para realizar una asamblea con la APEC, según sea el caso, y levantará minuta de acuerdos en donde se especifica las circunstancias, fecha y hechos de suspensión o cancelación del servicio educativo. Dicha información constará en la CT. Los plazos de presentación serán de 15 días hábiles y el plazo de prevención será de 10 días hábiles.

Las gestiones para reanudar la operación del servicio están descritas en el numeral 3.3.1. Requisitos de las presentes Reglas de Operación.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Las oficinas centrales del CONAFE, a través de la DECB, determinan el modelo pedagógico educativo para la Educación Comunitaria para el Bienestar, y los procesos de formación de las figuras educativas; además, a través de la DPE, se realiza la detección de las localidades potenciales. Dicha información se socializa con las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas, a fin de focalizar la atención.

Las CT son responsables de proporcionar formación de acuerdo con las directrices vigentes, así como brindar asesoría y acompañamiento a las Figuras Educativas; son las encargadas de elaborar la propuesta de atención de servicios a través del SIINAFE; coordinan la instalación y operación de los servicios de educación básica comunitaria, resguardan y conservan la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción de los servicios educativos, así como los expedientes técnicos de las Figuras Educativas.

3.6.2. Instancia(s) normativas(s)

La DPE, con el acompañamiento de la DECB y la DOT, son las instancias normativas del Programa, así como la responsable de interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

El CONAFE podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, CDMX y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

Además, el CONAFE podrá establecer acciones de colaboración y concertación con los sectores social y privado en los ámbitos nacional o internacional, para asegurar el cumplimiento de su objeto y fortalecer las acciones de fomento educativo con la intervención que le corresponda a las Secretarías de Relaciones Exteriores y de Educación Pública.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Para la Educación Comunitaria

Proceso: Instalación de Servicios Educativos		
Etapa	Actividad	Responsable
1.-Identificación de la población	En las áreas rurales de alta y muy alta marginación se identifica a través de la elaboración de la PRODET. Para otras poblaciones en condiciones de vulnerabilidad no identificadas en la PRODET se reciben solicitudes para la instalación de servicios.	DPE y CT
2.-Planeación y Programación	Dictaminar la PRODET con base en la disponibilidad de recursos y elaborar el anuncio de metas institucionales para el ciclo escolar.	DPE
3.-Captación y promoción.	Se inscribe en la Campaña Nacional de Captación que contempla también realizar estrategias de captación en las localidades donde se brindarán los servicios de la ECB y la campaña de promoción abierta.	DECB, DCPD, DOT, CT y OEE
4.-Formación y asignación de figuras educativas	Formar, seleccionar y asignar figuras educativas a cada uno de los servicios dictaminados en PRODET.	DECB y CT
5.-Instalación del servicio	Formalizar la asignación de la figura educativa, para los servicios educativos mediante la carta de presentación y convenio con la APEC.	CT, ECA y ECAR

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La UAF y la DPE, formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo (s) que deberá(n) remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Será responsabilidad de la UAF y la DPE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Asimismo, en el caso de las Entidades Federativas sean las beneficiarias de los apoyos del programa, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria y 71 y 72 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica.

4.2.3. Cierre de ejercicio

El CONAFE, a través de la UAF y la DPE, estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del ejercicio fiscal 2023.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios o transferencias mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine, por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DPE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño que se sustenta en el artículo 111 de la LFPRH, así como en el artículo 303 del RLFPRH y en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 9 de octubre de 2007, y como parte de la evaluación interna, es obligación contar con la MIR para los programas presupuestarios. En este caso se construye la MIR para el Programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, la cual es validada por la SEP y la SHCP. El seguimiento de la MIR se realiza de manera trimestral a través de los sistemas informáticos de ambas secretarías.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

Dichos indicadores se deberán construir por la DPE, en coordinación con la DECB, la DOT, y la DCPD con el fin de incorporar los elementos señalados en las estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y del Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con el CONAFE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023,, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del CONAFE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Por otro lado, al ser de interés institucional del CONAFE, a través de la DPE, podrá llevar a cabo evaluaciones externas que no estén contempladas en el Programa Anual de Evaluación emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria o bien en el marco de los créditos externos que suscribe el CONAFE con organismos internacionales, a través de la asesoría técnica que brindan.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por el Consejo Nacional de Fomento Educativo en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio> La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar “11-Educación Pública”
- En la pestaña Modalidad, E.
- En la pestaña Clave, seleccionar 066.
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario Educación Inicial y Básica Comunitaria.

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la “Ficha del Programa”; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la “Ficha del Programa” dar clic en la opción “Resultados” y en esa pantalla, seleccionar la opción “Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas”.

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el CONAFE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

Para la atención en las entidades federativas se podrá consultar el Directorio de las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

7.2. Contraloría social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para registrar a la Mesa Directiva de la APEC como un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindarán a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de Contraloría Social en los programas que impactan en su territorio.

La SFP asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La unidad responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos validados por la misma. La SFP dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo las actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas en coordinación con los Órganos Ejecutores Estatales que operen el Programa de Educación Inicial comunitario, deberán integrar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de acuerdo con sus universos de atención que incluya la descripción de las actividades, productos, responsables, metas y calendarización de fechas para su cumplimiento. La DOT brinda asesoría y seguimiento a la ejecución de las actividades señaladas en el PETCS.

La difusión de la información relacionada con este Programa federal y procedimientos e instrumentos para realizar las actividades de Contraloría Social se realiza a través de la página WEB del gobierno federal, en la sección de Contraloría Social a través de la siguiente liga <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/contraloria-social-68739> o bien <https://www.gob.mx/conafe/documentos/documentos-normativos-de-contraloria-social-2022>, ahí se publican los documentos normativos, materiales de capacitación y difusión que son distribuidos en las comunidades y escuelas que son beneficiadas, en las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas y en las Oficinas Centrales del CONAFE.

Para lograr lo anterior, el Programa se sujeta al acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitido por la SFP y las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, para llevar a cabo la promoción y operación de las acciones necesarias para la integración y operación de las Contraloría Social.

La integración de los Comités de Contraloría Social (CCS) se llevará a cabo convocando a una asamblea con los beneficiarios del Programa en la cual se promoverá la elección de las y los integrantes para que se realice por mayoría de votos procurando la participación paritaria de hombres y mujeres.

El CONAFE realiza la promoción y operación de la Contraloría Social, a través de sus 31 Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas y en coordinación con los Órganos Ejecutores Estatales, mediante las siguientes estrategias: planeación, difusión, capacitación y seguimiento. Acciones que se realizan con base al Esquema de Operación, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), validado por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.

Acciones generales de Contraloría Social

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las Contralorías Sociales, con relación a este Programa se designa como enlace permanente al Subdirector de Concertación Social y Vinculación Empresarial de la Dirección de Operación Territorial del CONAFE, quien podrá ser localizado en los teléfonos (55) 52417400, extensión 7435 y/o al correo electrónico contraloriasocial@conafe.gob.mx.

Las Contralorías Sociales podrán presentar solicitudes de información, sugerencias, quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa conforme al mecanismo establecido en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación. Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas deberán presentar un informe mensual en el que reporten todas las incidencias (quejas, denuncias y señalamientos a irregularidades del programa) que hayan recibido durante el mes, así como el progreso de la atención que han brindado, y al concluir, la evidencia de la conclusión de los procesos.

Toda la información y documentación derivada de las acciones de Contraloría Social, deberán conservarse en las Oficinas de las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas, así como, en los Órganos Ejecutores Estatales según corresponda, con la finalidad de integrar los expedientes completos de los comités (en versión electrónica con los documentos originales escaneados y en su versión impresa original) ya que esta información es objeto de auditoría por la SFP o de la Auditoría Superior de la Federación.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

El beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO, se captará de manera personal, por escrito, vía telefónica o por internet en las oficinas del Órgano Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Avenida Universidad 1200, Piso 1, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México. El horario de atención en días hábiles de 10:00 am a 18:00 horas.

Mediante escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección: Avenida Universidad 1200, Nivel 1, Sector 1-33a, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control en el CONAFE y al Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el CONAFE.

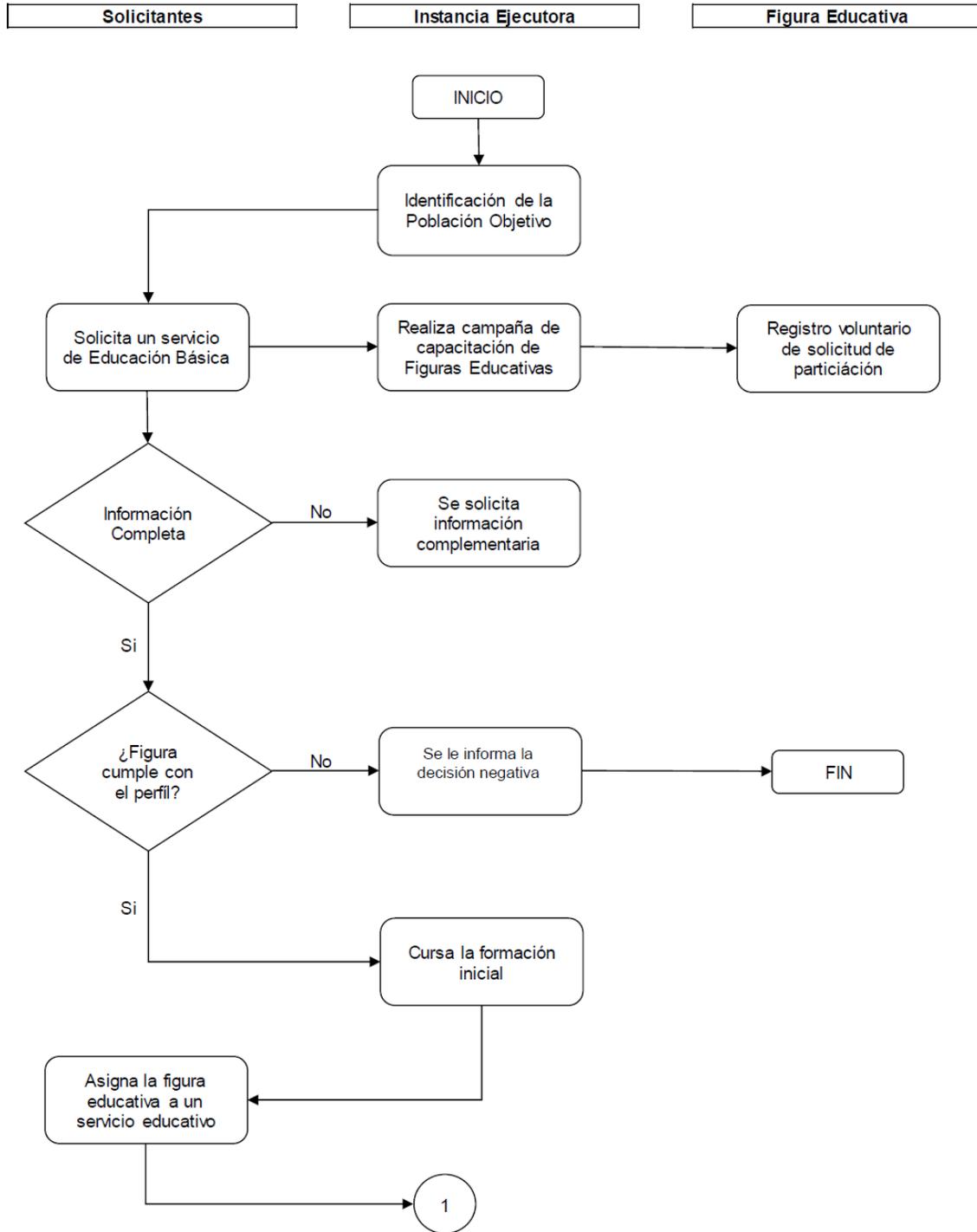
Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿cómo? Al correo electrónico: quejasydenuncias@conafe.gob.mx

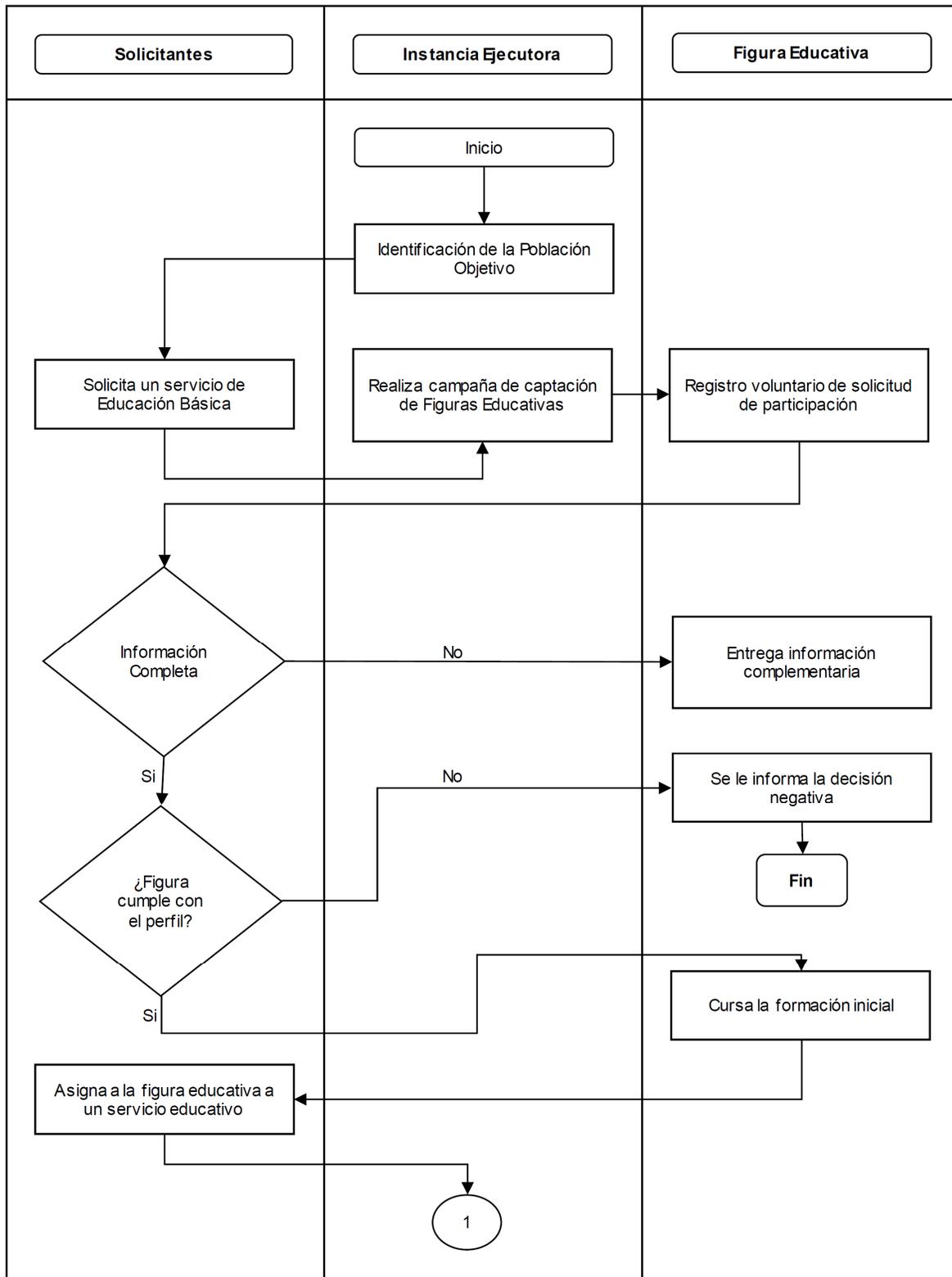
Al número telefónico: 55 5241 7400 extensiones 7118, 7119 y 7062 en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles, donde un servidor público le atenderá y asesorará. También se puede presentar a través de SIDEDEC, en la página electrónica <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>

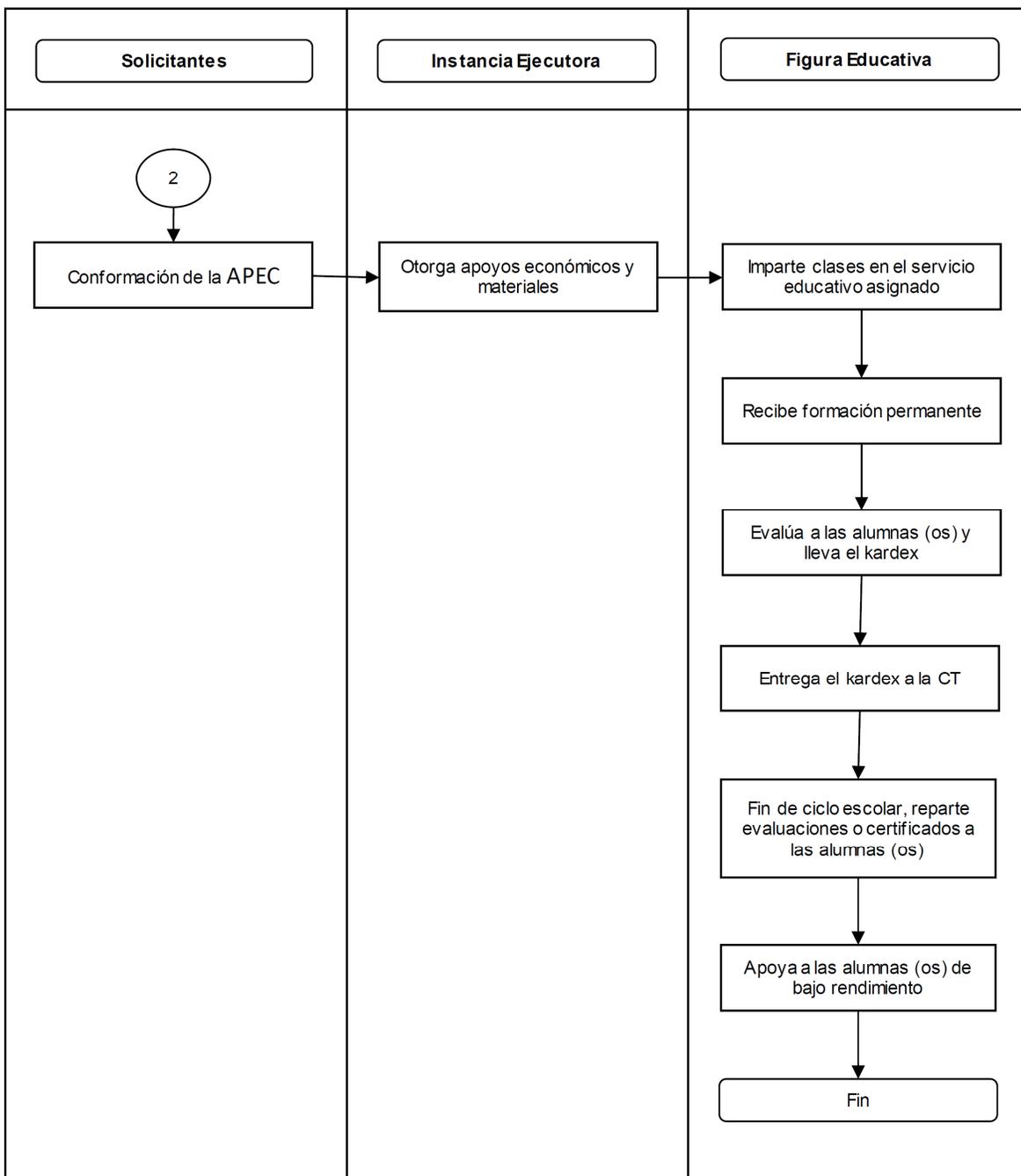
Toda queja o denuncia será atendida en los plazos que ese Órgano Interno de Control dependiente de la SFP establezca conforme a sus atribuciones.

Anexo 1 Diagrama Proceso de Educación Comunitaria para el Bienestar

Proceso de Educación Comunitaria para el Bienestar







Anexo 2 Trámites para la instalación de los Servicios de Educación Comunitaria para el Bienestar

➤ Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE

Nombre:	Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE Beneficiario del servicio educativo de nivel preescolar del CONAFE
Dependencia:	Consejo Nacional de Fomento Educativo
Modalidad:	CONAFE-00-010-A Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE
Fundamento Jurídico:	Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria
¿En qué casos se debe presentar el trámite?	Para solicitar el Servicio de Educación Comunitaria de nivel Preescolar
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el trámite para solicitar la instalación del Servicio Educativo 2. Recibir por escrito respuesta emitida por parte de la oficina de representación del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana
Formato:	<p>Escrito libre el cual debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre de la localidad o del campamento agrícola que elabora la solicitud 2. El municipio donde se encuentra 3. El número de habitantes y de estudiantes en edad escolar 4. Un croquis o mapa de referencia geográfica
Opciones para realizar el trámite:	<p>En línea: https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/solicitudservicios</p> <p>Presencial: Esta solicitud se puede entregar de manera presencial en las coordinaciones territoriales y en las coordinaciones regionales del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana</p>
Plazo de respuesta:	90 días naturales
Plazo de prevención:	<p>Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante:</p> <p>10 días naturales</p> <p>Plazo que tiene el solicitante para responder la prevención:</p> <p>15 días naturales</p>
Vigencia:	No aplica
Costo del trámite:	No tiene ningún costo
¿Quién puede solicitarlo?	Lo puede solicitar: los/las habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, o cualquier otra instancia gubernamental
¿En qué caso se debe realizar el trámite o servicio?	Cuando en la localidad existan niños de 3 a 5 años 11 meses y no exista un servicio educativo de preescolar en a una distancia de desplazamiento de 1 kilómetro
¿Cuándo puedo realizar el trámite?	Todo el año
Contacto en las Entidades Federativas	https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616

➤ **Solicitud de una escuela de nivel primaria del CONAFE**

Nombre:	Solicitud de una escuela de nivel primaria del CONAFE Beneficiario del servicio educativo de nivel primaria del CONAFE
Dependencia:	Consejo Nacional de Fomento Educativo
Modalidad:	CONAFE-00-010-B Solicitud de una escuela de nivel Primaria del CONAFE.
Fundamento Jurídico:	Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria.
¿En qué casos se debe presentar el trámite?	Para solicitar el Servicio de Educación Comunitaria de nivel Primaria.
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el trámite para solicitar la instalación del Servicio Educativo. 2. Recibir por escrito respuesta emitida por parte de la oficina de representación del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana.
Formato:	<p>Escrito libre el cual debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El nombre de la localidad o del campamento agrícola que elabora la solicitud 2.- El municipio donde se encuentra 3.- El número de habitantes y de estudiantes en edad escolar 4.- Un croquis o mapa de referencia geográfica
Opciones para realizar el trámite:	<p>En línea: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-primaria-delconafe/CONAFE2366</p> <p>Presencial: Esta solicitud se puede entregar de manera presencial en las coordinaciones territoriales y en las coordinaciones regionales del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana</p>
Plazo de respuesta:	90 días naturales
Plazo de prevención:	<p>Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante:</p> <p>10 días naturales</p> <p>Plazo que tiene el solicitante para responder la prevención:</p> <p>15 días naturales</p>
Vigencia:	No aplica
Costo del trámite:	No tiene ningún costo
¿Quién puede solicitarlo?	Lo puede solicitar: los/las habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, o cualquier otra instancia gubernamental
¿En qué caso se debe realizar el trámite o servicio?	Cuando en la localidad existan niños de 6 a 11 años 11 meses y no exista un servicio educativo de Primaria en a una distancia de desplazamiento de 2 kilómetros.
¿Cuándo puedo realizar el trámite?	Todo el año
Contacto en las Entidades Federativas	https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616

➤ **Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE**

Nombre:	Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE Beneficiario del servicio educativo de nivel secundaria del CONAFE
Dependencia:	Consejo Nacional de Fomento Educativo
Modalidad:	CONAFE-00-010-C Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE
Fundamento Jurídico:	Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria.
¿En qué casos se debe presentar el trámite?	Para solicitar el Servicio de Educación Comunitaria de nivel secundaria
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el trámite para solicitar la instalación del Servicio Educativo 2. Recibir por escrito respuesta emitida por parte de la oficina de representación del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana
Formato:	<p>Escrito libre el cual debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El nombre de la localidad o del campamento agrícola que elabora la solicitud 2.- El municipio donde se encuentra 3.- El número de habitantes y de estudiantes en edad escolar 4.- Un croquis o mapa de referencia geográfica
Opciones para realizar el trámite:	<p>En línea: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-secundaria-delconafe/CONAFE2367 Presencial: Esta solicitud se puede entregar de manera presencial en las coordinaciones territoriales y en las coordinaciones regionales del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana.</p>
Plazo de respuesta:	90 días naturales
Plazo de prevención:	<p>Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante:</p> <p>10 días naturales</p> <p>Plazo que tiene el solicitante para responder la prevención:</p> <p>15 días naturales</p>
Vigencia:	No aplica
Costo del trámite:	No tiene ningún costo
¿Quién puede solicitarlo?	Lo puede solicitar: los/las habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, o cualquier otra instancia gubernamental
¿En qué caso se debe realizar el trámite o servicio?	Cuando en la localidad existan niños de 12 a 14 años 11 meses y no exista un servicio educativo de Secundaria en a una distancia de desplazamiento de 4 kilómetros
¿Cuándo puedo realizar el trámite?	Todo el año
Contacto en las Entidades Federativas	https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616

➤ **Solicitud de incorporación de Figuras Educativas, aspirante a Educador Comunitario (EC) (Antes Líder para la Educación Comunitaria)**

Nombre:	Solicitud de incorporación de Figuras Educativas, aspirante a Educador Comunitario (EC)
Dependencia:	Consejo Nacional de Fomento Educativo
Modalidad:	CONAFE-00-002-A Solicitud de incorporación de Figuras Educativas, aspirante a Educador Comunitario (EC)
Fundamento Jurídico:	Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria
¿En qué casos se debe presentar el trámite?	<p>Todo aspirante que desee participar en el Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria, debe realizar el registro en línea incluyendo la carga de documentos básicos.</p> <p>En caso de ser seleccionado, requiere participar en el curso de formación inicial.</p>
Requisitos:	<p>Acta de nacimiento.</p> <p>CURP.</p> <p>Certificado o constancia de último grado de estudios.</p> <p>Comprobante de domicilio.</p> <p>Credencial de elector.</p> <p>Fotografía tamaño infantil reciente.</p> <p>Nota: Los documentos escaneados que se integren en el registro en línea deben ser de los originales.</p>
Formato:	No aplica
Opciones para realizar el trámite:	<p>En línea: https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/Registro</p> <p>Presencial: Para la asesoría de cómo realizar tu trámite en línea, puedes acudir a cualquiera de las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las entidades federativas o en las Coordinaciones Regionales del CONAFE más cercana a tu domicilio.</p>
Plazo de respuesta:	30 días naturales
Plazo de prevención:	<p>Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante:</p> <p>10 días naturales</p> <p>Plazo que tiene el solicitante para responder la prevención:</p> <p>10 días naturales</p>
Vigencia de la resolución:	No aplica
Costo del trámite:	No tiene ningún costo
¿Quién puede solicitarlo?	La persona de la comunidad o región cercana, o las personas que motivadas por la labor que desarrolla el CONAFE, tiene interés de participar en el Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria, de manera temporal y voluntaria, y que cumplen con el perfil de ingreso solicitado.
¿En qué caso se debe realizar el trámite o servicio?	Cuando el aspirante a Educador Comunitario desee realizar su servicio social educativo en el CONAFE, necesita realizar su registro de participación en línea.
¿Cuándo puedo realizar el trámite?	Todo el año
Contacto en las Entidades Federativas	http://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616?idiom=es

Anexo 3 Convenios Concertación Voluntaria 2022-2023

Disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/conafe/documentos/convenios-concertacion-voluntaria-2022-2023>

Convenios Educadores(as) Comunitarios(as).

Anexo 4 Convenio General de Colaboración**CONVENIO-CONAFE/NÚMERO 00/202 _____**

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “_____”, REPRESENTADO POR _____, _____, Y POR LA OTRA EL **CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO**, EN LO SUCESIVO “**EL CONAFE**”, REPRESENTADO POR _____, ASISTIDO POR _____, DIRECTOR(A) DE _____, Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DESIGNARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De “_____”:

I.1.

I.2.

I.3.

I.4.

I.5. Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en

II. De “EL CONAFE”:

II.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objeto el Fomento Educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a la población potencial, bajo el modelo de Educación Comunitaria, de conformidad con el Decreto Presidencial que lo rige, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2016.

II.2. Opera el Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria, mediante diferentes modalidades que abarca la educación que imparte directamente la SEP: preescolar, primaria y secundaria comunitaria donde participan niños y jóvenes que habitan en localidades rurales de escasa población y difícil acceso, así como programas y proyectos de Educación Comunitaria dirigidos al desarrollo integral de las comunidades, conforme al Reglamento para la Educación Comunitaria, expedido por el Ejecutivo Federal el 17 de agosto de 1981, y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 21 de agosto del mismo año.

II.3. Tiene atribuciones para celebrar Convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables, en términos de lo establecido en el Artículo 4, fracción VII, del Decreto mencionado en la Declaración II.1.

II.4. Su representación para todos los efectos legales que se deriven de este Convenio General de Colaboración corresponde a su Director General, en términos de los Artículos 22 y 59 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 12, del Decreto mencionado en la Declaración II.1; y 14 fracción XIII y XIX del Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de agosto de dos mil veintidós.

II.5. Señala como domicilio para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en Avenida Universidad, Número 1200, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México.

III. De “LAS PARTES”:

III.1. Que el presente Convenio General de Colaboración, se regirán por los términos y condiciones previstas en este instrumento jurídico.

III.2. Que se reconocen recíprocamente su personalidad y la capacidad legal que poseen para celebrar el presente Convenio y manifiestan estar conforme con las declaraciones que anteceden.

III.3. Que actúan sin dolo, mala fe, lesión o cualquier otro vicio en su consentimiento, que pudiera afectar la validez de este Convenio General de Colaboración.

De conformidad con las anteriores declaraciones, “**LAS PARTES**”, acuerdan celebrar el presente Convenio General de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio General de Colaboración, tiene por objeto.....

SEGUNDA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio General de Colaboración, “LAS PARTES” podrán celebrar convenios específicos, los cuales firmados por los servidores públicos que cuenten con facultades para tal fin, formarán parte integrante del presente Convenio General de Colaboración.

Los Convenios Especificos a que se refiere la presente cláusula, precisarán el objeto a realizar, los compromisos que se asumen por cada parte, de ser el caso y de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, las aportaciones que realice cada una de ellas, los responsables del desarrollo, seguimiento e implementación de las actividades, calendarios de actividades y demás datos necesarios para determinar los fines y alcances de cada instrumento jurídico.

TERCERA.- OBJETIVOS GENERALES. “LAS PARTES” están de acuerdo en que las acciones que se realicen en el marco del presente instrumento tendrán como objetivos generales los siguientes:

CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio General de Colaboración surtirá sus efectos a partir de _____ y tendrá una vigencia _____; pero podrá darse por terminado en cualquier tiempo, previa notificación por escrito que haga una de “LAS PARTES” a la otra con al menos sesenta días hábiles de anticipación, pero en este caso, “LAS PARTES” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollen hasta su total conclusión.

QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD. Toda la información que se presente y resulte de la ejecución de este Convenio General de Colaboración y de los Convenios Específicos que correspondan, así como la que sea proporcionada entre “LAS PARTES”, incluyendo información científica, técnica y/o comercial, podrá ser considerada como información reservada en los términos de las leyes aplicables, y por lo tanto, no deberá usarse dicha información para cualquier otro propósito distinto que no sea para el cumplimiento de las obligaciones contraídas, absteniéndose de divulgar dicha información por cualquier medio como lo son en forma enunciativa más no limitativa, las publicaciones, conferencias o bien proporcionarse a cualquier tercero, sin el consentimiento previo y por escrito de “LAS PARTES”.

SEXTA.- RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en las actividades motivo de este Convenio General de Colaboración o en términos de los Convenios Específicos, no modifica por ello su relación laboral y por lo mismo, la otra parte no se convertirá en patrón solidario o sustituto, quedando bajo la responsabilidad de cada una, los asuntos laborales relacionados con su personal.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL. “LAS PARTES” convienen que no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores académicas o administrativas, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen “LAS PARTES”.

OCTAVA.- PROPIEDAD INTELECTUAL. “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos de autor (morales y patrimoniales) que se generen con motivo de los productos que, eventualmente, pudieran resultar, se establecerá de manera particular en los instrumentos específicos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento.

“LAS PARTES” reconocen los derechos que cada una de ellas tiene en materia de propiedad intelectual, respecto de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y derechos de autor y, serán responsables de las violaciones que en esta materia llegarán a ocasionar por la autorización para el uso de los materiales que aporten en cumplimiento de los objetivos de este instrumento.

NOVENA. - MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio General de Colaboración podrá ser modificado de común acuerdo mediante el instrumento que al efecto suscriban “LAS PARTES”, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y pasará a formar parte integrante del presente instrumento.

DECIMA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” resolverán de común acuerdo las dudas que se susciten con relación a la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio General de Colaboración, así como todo aquello que no esté expresamente previsto en el mismo.

“LAS PARTES” manifiestan que en el presente Convenio General de Colaboración no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio del consentimiento, por lo que, leído y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad por _____, en la Ciudad de México, el día _____ de _____ de 202_____

Por “_____”
_____.

Por “EL CONAFE”

Director(a) General.
_____.

Las presentes firmas corresponden al Convenio General de Colaboración celebrado en _____ fojas útiles por el anverso, entre el _____ y el Consejo Nacional de Fomento Educativo. Fin del texto-----

Anexo 5. CONVENIO CONAFE-APEC

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE) - ASOCIACIÓN PROMOTORA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (APEC) CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EN LA EDUCACIÓN COMUNITARIA PARA EL BIENESTAR, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA ASOCIACIÓN PROMOTORA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (APEC), POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE Y, POR LA OTRA, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ “EL CONAFE”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR DE OPERACIÓN TERRITORIAL, EL MTR. JUAN MARTÍN MARTÍNEZ BECERRA, QUIEN AL EFECTO SE AUXILIA POR EL COORDINADOR TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO, EL/LA C. _____ EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE _____ DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. DE “EL CONAFE”:**

1.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública. El CONAFE tiene por objeto el fomento educativo, a través de la prestación de servicios de Educación Comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a la población potencial de acuerdo al decreto, publicado en el Diario Oficial de la Federación última reforma, el 18 de marzo del 2016.

1.2. Que es representado en este acto por su Director de Operación Territorial, con fundamento en lo establecido en los artículos, 5 fracción III, inciso c), 15, 16 fracción IV, 21 fracciones III, VIII, IX y XLVIII del Estatuto Orgánico de “EL CONAFE”, así como del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del citado Estatuto, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2022, respectivamente, en relación con el contenido del instrumento notarial número 122,005 (ciento veintidós mil cinco), del Libro 2992 (dos mil novecientos noventa y dos), de fecha 20 de mayo del 2021, protocolizada por el Lic. Rafael Arturo Coello Santos, Titular de la Notaría número 30 de la Ciudad de México, el cual contiene, entre otros, poder general para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración a su favor.

1.3 Que para los efectos de este convenio señala como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en Avenida Universidad número 1200, colonia Xoco, alcaldía Benito Juárez, código postal 03330, Ciudad de México; y el de calle _____, número _____, colonia _____, código postal _____, en la Ciudad de _____, en la entidad federativa de _____.

II. DE LA “ASOCIACIÓN PROMOTORA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (APEC)”:

2.1 Que en términos de los artículos 3, 34, 43 Fracción IV, 73, 74 Fracción VI, 100, 130, 132, incisos d y e, de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, artículos 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, última reforma, del 16 de febrero de 2018 y que la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), se constituyó el día de _____ de _____ 20____, con objetivo de promover la impartición de la Educación Comunitaria para el Bienestar, el apoyo a la difusión cultural, así como colaborar y contribuir en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos; entendiéndose que debe existir sólo una APEC por cada comunidad, independientemente del número de servicios que “EL CONAFE” opere en la misma (inicial, preescolar, primaria y secundaria) y que los integrantes de su mesa directiva promoverán la participación de los actores educativos en las acciones que impulse la autogestión y autosuficiencia educativa y el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP), para atender el objeto antes mencionado.

2.2 Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en la localidad _____ de _____ (Clave INEGI) _____, (nombre) _____ ubicada dentro del municipio (Clave INEGI) _____, (nombre) _____.

2.3 Que es representada en este acto por su presidente _____, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, y 34 fracción II, del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, nacido en el municipio de _____, en la entidad federativa de _____.

De acuerdo con lo anterior, LAS PARTES otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es formalizar la participación de los integrantes de la comunidad, a través de “LA APEC”, con “EL CONAFE”, para favorecer el aprendizaje de madres embarazadas, bebés, niñas, niños, adolescente, jóvenes y todos aquellos interesados en aprender a través del modelo de la Educación Comunitaria para el Bienestar en sus diferentes contextos y modalidades, así como desarrollar capacidades de autogestión comunitaria.

SEGUNDA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL CONAFE” tendrá las siguientes obligaciones:

a. Favorecer el empoderamiento de las APEC promoviendo la participación organizada, toma de decisiones de la comunidad y respeto a sus prácticas sociales y culturales.

b. Formar a los educadores comunitarios y las APEC en la pedagogía de la relación tutora y el procedimiento para reflexionar sobre las prácticas de crianza para llevar a cabo, la labor educativa con las personas gestantes, bebés, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, independientemente de su edad, condición y contextos.

c. Extender la formación de la práctica en relación tutora en jóvenes y adultos de la comunidad a fin de favorecer la preparación de educadores locales con arraigo voluntario.

d. Acompañar y asesorar a “LA APEC” por medio del educador comunitario para la instalación de servicios educativos del modelo de la Educación Comunitaria para el Bienestar.

e. Propiciar y apoyar la organización de las comunidades, por medio de “LA APEC”, para que se realicen encuentros intercomunitarios con la participación de los padres de familia (CPE) de los servicios educativos regulares para favorecer los procesos de aprendizaje de las madres embarazadas, los bebés, las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, así como la recuperación de saberes locales.

f. Promover el uso de espacios educativos de manera permanente para acciones formativas, culturales, recreativas, de alfabetización, fomento a la salud y bienestar social en el marco de la Educación Comunitaria para el Bienestar.

g. Extender certificados de estudios y documentos de acreditación a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, según sea el caso, cuando dichos estudios se hayan acreditado de conformidad con las disposiciones aplicables.

h. Solicitar a la mesa directiva de “LA APEC” que promueva junto con el educador comunitario la identificación de necesidades comunes y proponer acciones para su atención a través de los proyectos comunitarios.

i. Dotar a la comunidad de recursos para material escolar y didáctico básico para las madres embarazadas, bebés, niñas, niños, adolescentes y jóvenes que asistan a los servicios educativos de la Educación Comunitaria para el Bienestar. Este material será entregado a “LA APEC”, de acuerdo con el calendario que establezca la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa, el cual será dado a conocer en su oportunidad a los representantes de la misma.

j. Proporcionar a “LA APEC” libros, con el fin de integrar una Biblioteca Comunitaria para uso de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, en cualquiera de sus diferentes contextos de atención, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La biblioteca deberá ubicarse en los espacios educativos y estar disponible de manera permanente a los integrantes de la comunidad.

k. Llevar a cabo visitas de asesoría y acompañamiento que permitan reforzar los principios pedagógicos de la relación tutora y el procedimiento para la reflexión sobre las prácticas de crianza en la primera infancia, a través de los educadores comunitarios de acompañamiento.

l. Organizar, a lo largo del ciclo escolar, tres reuniones formativas en las microrregiones con representantes de “LA APEC” (presidentes, secretarios, tesoreros y/o vocales), para promover la práctica de la relación tutora y las acciones para favorecer el desarrollo en la primera infancia. Para ello se informará a “LA APEC” sobre las fechas y el lugar donde se realizarán las reuniones, así como los temas a tratar.

m. Extender, en el caso que aplique, al representante de “LA APEC”, la liberación de la Carta Responsiva Temporal otorgada para los educadores comunitarios menores de edad.

n. Proporcionar información para que “LA APEC” gestione apoyos con instituciones privadas, sociales y gobiernos municipales para la alimentación de los educadores comunitarios, mejoramiento de los espacios educativos y proyectos de desarrollo.

o. Promover la participación activa de “LA APEC” donde esté instalado y funcionando el Consejo Municipal de la Educación Comunitaria para el Bienestar.

p. En el caso de los servicios del contexto población Migrante, promoverá que los responsables del Programa en la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa acuerden, con los administradores de los campamentos agrícolas, facilitarles a los educadores comunitarios un espacio para pernoctar, así como alimentación durante el tiempo en que realicen el servicio educativo en las áreas agrícolas.

q. Fomentar y orientar a “LA APEC” en acciones a favor de una cultura para la transparencia, rendición de cuentas basada en la confianza y aprecio de la educación como un valor social, así como la Contraloría Social a través de acciones de difusión y seguimiento para que los integrantes de la comunidad conozcan los mecanismos de atención a denuncias y quejas ciudadanas, sobre actos de corrupción a nivel local, estatal y federal.

r. Dar a conocer a “LA APEC” el protocolo general que orienta la prevención, la detección y actuación ante casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato (ASIAEM).

s. Brindar información a la “LA APEC” sobre los trámites del programa de Becas Benito Juárez para que ésta apoye a la incorporación de las familias de la comunidad, así como a otros programas de Bienestar.

TERCERA. Son obligaciones de “LA APEC”:

1. Ser el núcleo de la autonomía de gestión de la comunidad para la promoción de la participación organizada y toma de decisiones de sus integrantes a favor de la Educación Comunitaria para el Bienestar.

2. Invitar a los integrantes de la comunidad a participar como educadores comunitarios locales.

3. Propiciar la participación de los integrantes de la comunidad interesados en vivenciar la práctica de la relación tutora, así como las demostraciones públicas de lo aprendido o productos derivados de aprendizajes.

4. Proponer al educador comunitario temas de interés local para que sean trabajados como contenidos para el aprendizaje.

5. Acudir a los procesos de formación y participar en el Colegiado de Aprendizaje Microrregional para vivenciar la práctica de la relación tutora y el procedimiento para la reflexión de las prácticas de crianza.

6. En caso de que “EL CONAFE” entregue recursos económicos a “LA APEC”, a fin de responder en la operación y funcionamiento a los objetivos de la Educación Comunitaria para el Bienestar; promover la autogestión y encuentros de intercambio de aprendizaje comunitarios entre escuelas CONAFE y con otras del sistema regular u otras acciones, la comprobación de la aplicación de recurso deberá apegarse a la norma aplicable.

7. Establecer, junto con la comunidad y los educadores comunitarios, ambientes que permitan incorporar a toda la comunidad a los procesos de aprendizaje.

8. Proponer la organización del tiempo destinado al trabajo pedagógico, espacios y ambientes para el desarrollo de las actividades educativas.

9. Garantizar la asistencia y permanencia de las madres embarazadas, bebés, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos en los servicios educativos.

10. Procurar la gestión de recursos y apoyos ante las autoridades locales, municipales, estatales, federales e instituciones sociales públicas o privadas para favorecer los aprendizajes de las madres embarazadas, bebés, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

11. Representar a la comunidad ante instancias competentes para la defensa de sus intereses comunes en materia educativa.

12. Promover con los integrantes de la comunidad la identificación de necesidades comunes y proponer acciones que la comunidad pueda realizar para su atención.

13. Proporcionar alojamiento, alimentación y seguridad, **en caso que aplique:**

a) A los educadores comunitarios foráneos que pernoctan en la comunidad.

b) A los educadores comunitarios de acompañamiento (ECA; ECAR) durante sus visitas de asesoría en la comunidad.

Las comunidades que están beneficiadas con el programa “La Escuela es Nuestra”, una vez que cuenten con el recurso, podrán decidir utilizar parte de éste en la alimentación de los educadores comunitarios.

También podrán gestionar estos apoyos con los gobiernos municipales, estatales, DIF locales, instancias privadas y sociales.

14. Apoyar en el registro de madres embarazadas, cuidadores y bebés, así como en la inscripción generalizada de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la comunidad, a través de reuniones con los padres de familia, en colaboración con el educador comunitario, comisariado municipal y ejidal.

15. Realizar visitas domiciliarias a las familias que no participan en las actividades o no envían a sus hijos al servicio educativo.

16. Garantizar la seguridad de los educadores comunitarios foráneos dentro de la comunidad.

17. En caso de que los educadores comunitarios sean menores de edad, acompañarlos en sus traslados a las sedes de formación, a sus lugares de origen y al lugar que la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa determine.

18. Designar a una persona mayor de edad para los traslados a que se refiere el punto anterior, la cual deberá firmar una carta responsiva temporal que será liberada al término del servicio social educativo.

19. Comunicar al ECA o ECAR a través de la **Tarjeta para el Registro de Permanencia del EC** el cumplimiento efectivo de los días y tiempos programados mensualmente. Asimismo, informar a “EL CONAFE” sobre su desempeño tanto en su labor educativa como en la propia comunidad.

20. Participar en el traslado de los recursos materiales para el proceso aprendizaje y de enseñanza.

21. Propiciar la participación de los integrantes de la comunidad en eventos culturales, recreativos, deportivos y de fomento a la salud mediante el desarrollo de proyectos comunitarios.

22. Mantenerse informados por los educadores comunitarios sobre el desarrollo y logro de aprendizajes de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

23. Promover entre los integrantes de la comunidad el uso permanentemente y responsable del material de la Biblioteca Comunitaria y de los espacios educativos, incluidos los periodos de vacaciones y recesos.

24. Acudir y participar en las reuniones convocadas por la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa, para tratar asuntos relacionados con el desarrollo de las acciones de Educación Comunitaria para el Bienestar.

25. Conocer y aplicar, junto con el educador comunitario, el protocolo para la prevención, detección y actuación ante posibles casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato (ASIAMEM), así como gestionar apoyos con las instancias que puedan brindar atención a este tipo de problemáticas y para tomar medidas que puedan evitar y resolver este tipo de situaciones.

26. Participar, capacitarse y promover las acciones de Contraloría Social, adoptando prácticas de vigilancia y verificación de la ejecución de los servicios educativos y de los apoyos que lleguen a la comunidad. Asimismo, reportar las irregularidades e informar a la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo de la entidad federativa.

27. Cuidar, resguardar y dar el uso adecuado a los recursos, materiales y apoyos educativos que sean gestionados.

28. Apoyar a los educadores comunitarios en la elaboración del inventario y mantenerlo actualizado.

29. Conservar toda la documentación de uso del servicio educativo y representación de la mesa directiva de "LA APEC".

30. Verificar que toda la población potencial de ser beneficiada por los programas de Becas Benito Juárez pueda realizar los trámites correspondientes y orientar aquellos que no conozcan el procedimiento.

31. En caso de que la localidad sea beneficiada por el programa "La Escuela es Nuestra", deberá vigilar que el ejercicio del recurso que realice el CEAP, se cumpla de manera adecuada a los componentes y conforme a la normatividad correspondiente del programa.

32. En el caso de los servicios educativos para población migrante, las obligaciones de los incisos 11, 22, y 27 serán responsabilidad del productor o la persona que él designe en los campamentos.

CUARTA. En caso de que la mesa directiva de "LA APEC" no cumpla con alguna de sus obligaciones, "EL CONAFE" la exhortará a que lo haga; en el supuesto de que no sea atendida esta petición, la "LA APEC" podrá nombrar a otros representantes para formar una nueva Mesa Directiva, con el fin de cumplir con las obligaciones conferidas. En caso de no mostrar interés se dará por entendido que la Comunidad desaprovechará la oportunidad de desarrollar la experiencia y riqueza del Modelo de Educación Comunitaria para el Bienestar y la posibilidad de desarrollarse como una comunidad autogestiva,

QUINTA. Si los educadores comunitarios abandonan el servicio educativo, "LA APEC" podrá proponer a un integrante de la comunidad como un nuevo aspirante o la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en las entidades federativas podrá asignar a un nuevo EC o a un ECA de manera temporal para la continuidad del servicio educativo.

SEXTA. La duración de este convenio será de un año a partir de la fecha de su firma.

Leídas que han sido y enteradas las partes de las cláusulas del presente Convenio, de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en dos tantos, en la localidad del municipio de _____ en la entidad federativa de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 20____, conservando el Coordinador Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa, como el presidente de "LA APEC", un tanto en original del presente Convenio.

POR "EL CONAFE"

COORDINADOR(A) TERRITORIAL
PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL CONAFE EN
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

POR "LA APEC"

TESTIGO

PRESIDENTE
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

(NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA)

PRODUCTOR
(Aplicable en el caso de los servicios de población Migrante)

.....

ACUERDO por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de que se lleven a cabo los actos administrativos inherentes a los trámites y procedimientos que se señalan.

Al margen un sello con Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

DR. JOSÉ GABRIEL CÁMARA Y CERVERA, Director General del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), con fundamento en lo dispuesto por los artículos con fundamento en lo dispuesto en el artículo 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y los artículos 4° y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 23 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo publicado en el Diario Oficial el 16 de agosto de 2022.

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que el artículo 28 de la propia Ley Federal de Procedimiento Administrativo, faculta a los titulares de las Dependencias del Ejecutivo Federal para suspender labores por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada;

ARTÍCULO 23, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo menciona que corresponden a la Unidad de Administración y Finanzas las siguientes funciones:

XXI. Notificar del inicio de los procedimientos de rescisión de contratos o procesos de adjudicación con prestadores de servicios y proveedores del CONAFE, en términos de la normativa aplicable.

Que el 06 de mayo de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SUSPENSIÓN DE LABORES EN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN EL AÑO DE 2022". Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, determina que son días de descanso obligatorio el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre, y los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Del lunes 19 de diciembre de 2022 al lunes 2 de enero de 2023, con motivo de vacaciones de fin de año.

Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en su numeral 76 fracción IV, determina que la suspensión de labores de las instituciones se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de no afectar la prestación de servicios al público.

Que a efecto de dar certeza y seguridad jurídica a los asuntos en trámite ante el Consejo Nacional de Fomento Educativo, así como a todo el público en general, respecto de los plazos y términos relativos a los procedimientos administrativos que representan aspectos críticos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y que por su propia naturaleza requieren especial atención, debiendo emitir las resoluciones correspondientes sin menoscabo de los plazos y términos legales que los rigen, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE INDICAN, A EFECTO DE QUE LLEVEN A CABO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE SEÑALAN

Artículo Primero. Quedan exceptuados del "AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SUSPENSIÓN DE LABORES EN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN EL AÑO DE 2022", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de mayo de 2022, para efecto de los plazos y términos de ley en los trámites, diligencias, actuaciones y procedimientos que comprenden los que se indican a continuación:

I. En procedimientos administrativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como, sus contratos

Se habilitan los días del 26 de diciembre de 2022 al 02 de enero de 2023 de las 09:00 horas a las 18:00 horas para llevar a cabo las acciones relacionadas con el cumplimiento de la Resolución emitida por la Mtra. María Guadalupe Vargas Álvarez Directora General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, de fecha quince de diciembre de 2022.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Para efectos de lo señalado en los artículos primero y segundo del presente acuerdo, subsiste en sus términos lo dispuesto en el "AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SUSPENSIÓN DE LABORES EN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN EL AÑO DE 2022", publicado el 06 de mayo de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, en que se establecen como inhábiles con suspensión de labores los días 19 al 23 de diciembre de 2022.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2022.- El Director General del Consejo Nacional de Fomento Educativo, **José Gabriel Cámara y Cervera**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se establece el Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros.

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

JORGE CARLOS ALCOCCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, apartado A, fracción II y 391 bis de la Ley General de Salud; 210 y 212 del Reglamento de Insumos para la Salud; 243, 245 y 246 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; 6 y 7, fracciones XII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano a la protección de la salud, por lo que, para hacer efectivo este derecho, la Ley General de Salud establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, entre las que se encuentran la organización, control y vigilancia sanitaria consistente en la realización de acciones de evaluación, verificación y supervisión respecto de los requisitos establecidos en la legislación sanitaria aplicable, con el objetivo de que los servicios de salud satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 bis de la Ley General de Salud; 2, inciso C, fracción X, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, es competencia de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios ejercer, entre otras, la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios que en términos de las disposiciones aplicables corresponden a la Secretaría de Salud;

Que los comités técnicos, tienen por objeto conocer técnicamente de las solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones a terceros de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen los comités técnicos para la autorización de terceros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 1998;

Que para el ejercicio del control y vigilancia sanitaria prevista por la normatividad aplicable, es de gran utilidad la existencia de Terceros Autorizados que coadyuven con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para vigilar el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente y auxiliar en el control sanitario de los productos de uso y consumo humano e insumos para la salud, de las actividades relacionadas con los mismos y de los establecimientos destinados a su proceso;

Que la Ley General de Salud dispone en el artículo 391 bis, que la Secretaría de Salud podrá expedir certificados, autorizaciones o cualquier otro documento, con base en la información, comprobación de hechos o recomendaciones técnicas que proporcionen terceros autorizados y conforme a lo anterior, el procedimiento para la autorización de Terceros tendrá por objeto asegurar su capacidad técnica y probidad;

Que el artículo 210 del Reglamento de Insumos para la Salud dispone que, la Secretaría de Salud formará comités técnicos que tendrán como propósito conocer técnicamente de las solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones de Terceros;

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud, en correlación con los artículos 3 y 14, fracción X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2004, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ejerce las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Salud para expedir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias a establecimientos que funjan como terceros autorizados, para lo cual se apoyará de expertos en los campos técnicos específicos; Representantes de Cámaras y Asociaciones, y Representantes de la entidad de acreditación y/o por el Centro Nacional de Metrología (CENAM) como integrantes del Comité Técnico, por lo que resulta necesaria la actualización del Acuerdo publicado el 22 de junio de 1998 antes referido, conforme a la estructura orgánica actual de dicho órgano administrativo desconcentrado, y

Que, en consecuencia, se establece el Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que, de acuerdo con el Reglamento Interior de esta Dependencia, se encuentra facultada para coordinar su operación, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS

PRIMERO. Se establece el Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros, el cual tendrá por objeto conocer técnicamente de las solicitudes de autorización, modificación y prórroga de Terceros, en su constitución e integración se deberá atender lo dispuesto por el presente instrumento y su Reglamento Interno.

SEGUNDO. Al Comité Técnico le corresponde:

- I. Conocer técnicamente y realizar las evaluaciones correspondientes a las solicitudes de autorización de Terceros, su modificación o prórroga de la vigencia;
- II. Designar a los integrantes del Comité Técnico que realizarán las evaluaciones técnicas necesarias que servirán como base para la resolución de las solicitudes de autorización, modificación o prórroga de Terceros, de conformidad con su Reglamento Interno;

- III. Apoyar a la autoridad sanitaria con la evaluación del caso técnico, la revisión de las evidencias, la atención de las desviaciones y la evaluación del desempeño realizada por la Comisión de Autorización Sanitaria, la Comisión de Operación Sanitaria y la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, con el fin de determinar si el solicitante cuenta con la competencia y capacidad técnica para fungir como Tercero Autorizado;
- IV. Coordinar sus actividades con las de otros comités o instituciones, en caso de considerarse necesario;
- V. Evaluar y definir, en su caso, las propuestas para reestructurar el Comité, así como tomar las medidas necesarias para el buen desempeño de sus funciones;
- VI. Cumplir con la normativa en materia de confidencialidad de la información y no conflicto de interés en su actuación en cada asunto presentado a evaluación técnica ante el Comité, y
- VII. Las demás actividades encomendadas por el Presidente del Comité Técnico de Evaluación y que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

TERCERO. El Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros estará integrado por:

- I. Un Presidente, designado por el Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual presidirá las reuniones y dará seguimiento a las actividades del Comité;
- II. Un Vicepresidente, designado por el Presidente, cuya función será de suplencia en ausencia del Presidente, deberá tener un nivel jerárquico no inferior a Director de Área en la Comisión de Autorización Sanitaria;
- III. Un Secretario Técnico, designado por el Presidente, deberá tener un nivel jerárquico no inferior a Director de Área en la Comisión de Autorización Sanitaria;
- IV. Un representante designado por el titular de cada una de las Unidades Administrativas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios siguientes:
 - i. Oficina del Comisionado Federal;
 - ii. Comisión de Autorización Sanitaria;
 - iii. Comisión de Operación Sanitaria;
 - iv. Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura;
 - v. Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos;
 - vi. Comisión de Fomento Sanitario, y
 - vii. Coordinación General Jurídica y Consultiva;
- V. Expertos en los campos técnicos específicos;
- VI. Representantes de Cámaras y Asociaciones, y
- VII. Representantes de la entidad de acreditación y/o por el Centro Nacional de Metrología (CENAM).

CUARTO. El Presidente convocará vía oficial a los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, así como demás integrantes señalados en el numeral Tercero, para que designen a un representante y un suplente para la integración del Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros.

QUINTO. El nivel jerárquico de los representantes será mínimo de Director de Área; el funcionamiento, competencia, organización y facultades se establecerán en el Reglamento Interno que para tales efectos emita el Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros.

El cambio de representante deberá realizarse de manera oficial dirigida al Presidente del Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros, por el titular del área que lo asignó.

El Comité Técnico se reunirá con la periodicidad que se determine en su Reglamento Interno.

SEXTO. La integración del Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros se hará constar en el acta que se levante de la primera reunión, en donde elaborará y aprobará como cuerpo colegiado su Reglamento Interno, todos los participantes deberán firmar el Acta de instalación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Acuerdo por el que se establecen los comités técnicos para la autorización de terceros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 1998.

TERCERO. En relación con las solicitudes de opinión que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones aplicables.

CUARTO. El Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros llevará a cabo su reunión de instalación dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a los 21 días del mes de diciembre de 2022.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se declara de utilidad pública y se ordena la ocupación temporal de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Tulum y Felipe Carrillo Puerto, en el Estado de Quintana Roo. (Segunda publicación).

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos constitucionales 27, primer y segundo párrafos, y 90, tercer párrafo; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., segundo párrafo, fracción III Bis, 2 Bis, 3o., 4o., 7o., 8 Bis, 9o., 10, 19, 20 y 21 de la Ley de Expropiación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada” y que “Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización”; en tanto que el artículo 28 de la misma constitución, en su párrafo cuarto, señala expresamente que “...los ferrocarriles son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación”;

Que la Ley de Expropiación es de interés público, y establece como causa de utilidad pública “La construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables” (artículo 1o., fracción III Bis);

Que la citada ley establece que procede la expropiación, ocupación temporal o la simple limitación de los derechos de dominio, previa declaratoria de utilidad pública, y mediante la indemnización a quien en derecho corresponda (artículos 2 Bis y 4o.);

Que en el caso de la ocupación temporal, el Ejecutivo Federal hará la declaratoria de utilidad pública, decretará la medida correspondiente y ordenará su ejecución inmediata (artículo 2 Bis, párrafo segundo de la citada ley);

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), establece los programas y proyectos que constituyen las prioridades de atención estratégica a problemas públicos identificados, y expone como una de las tareas centrales impulsar la reactivación de la economía para que vuelva a crecer a tasas aceptables, y se fortalezca el mercado interno y el empleo por medio de programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura;

Que en el capítulo Proyectos regionales de dicho plan nacional, se dispone expresamente:

1. **El Tren Maya** es el más importante proyecto de infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo del presente sexenio. Tendrá un recorrido de mil 525 kilómetros, pasará por los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo e interconectará las principales ciudades y sitios turísticos de la Península de Yucatán...

El Tren Maya es un proyecto orientado a incrementar la derrama económica del turismo en la Península de Yucatán, crear empleos, impulsar el desarrollo sostenible, proteger el medio ambiente de la zona —desalentando actividades como la tala ilegal y el tráfico de especies— y propiciar el ordenamiento territorial de la región. Se procurará integrar a la obra y a sus beneficios a los pobladores; se gestionarán los derechos de vía que aún no se tengan mediante acuerdos con los propietarios de los terrenos respectivos; se buscarán acuerdos benéficos en los casos en los que las vías de propiedad federal se encuentren invadidas y se pedirá la aprobación de las comunidades y pueblos originarios mediante consultas.

Que el Tren Maya, a su vez, funcionará como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etc., para las comunidades indígenas y pueblos marginados del sureste mexicano. Tendrá un flujo constante y, solo por su conducto, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz; igualmente, por su ubicación geográfica, es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada en la Secretaría de Turismo, como se desprende de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 13 de agosto de 2021, creada mediante escritura pública número 98,727 (noventa y ocho mil setecientos veintisiete) de fecha 5 de diciembre de 2018, la cual tiene por objeto social:

- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos, y ejecutar la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la república mexicana.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de carga o de pasajeros, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, así como todo tipo servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.
- Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, comprendidos en instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (Fonatur), en el sureste de la República Mexicana.

Que, el 21 de abril de 2020, se publicó en el DOF la asignación que otorga el gobierno federal, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya S.A. de C.V., para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

Que los programas sectoriales de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024 y de Turismo 2020-2024, publicados en el DOF el 26 de junio y el 3 de julio de 2020, respectivamente, establecen que la construcción del Tren Maya es el compromiso más relevante de infraestructura para impulsar el desarrollo socioeconómico y turístico de la historia del sureste del país y fortalecer la integración de cadenas productivas en la península de Yucatán, así como para elevar la calidad de los servicios turísticos y fomentar la capacitación y profesionalización del capital humano que forma parte de esta industria;

Que, el 20 de noviembre de 2020, se publicó en el DOF el Programa Institucional 2020-2024 del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, el cual tiene como uno de sus objetivos prioritarios en su numeral 7.1: "...Desarrollar el Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo";

Que, en cumplimiento de dicho programa institucional, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. elaboró dictámenes técnicos respecto de la viabilidad del proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías, y por otra, movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada. Asimismo, dichos dictámenes acreditan que el proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. La construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza que existen en la zona, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficios números FTM/AZH/1772/2022, FTM/TC1/347/2022, FTM/TC1/394/2022 y FTM/TC1/447/2022 de fechas 9, 25 y 30 de noviembre y 19 de diciembre del año en curso, respectivamente, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano que, en el ámbito de sus funciones, competencias y en términos de las disposiciones aplicables vigentes, llevara a cabo las acciones que resulten necesarias para la adquisición de aquellos inmuebles que se requieren para los Tramos 5 y 6 del Proyecto Tren Maya, señalados en los dictámenes técnicos emitidos por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V.;

Que, derivado de las solicitudes antes señaladas, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, integró el expediente de ocupación temporal número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.008.2022, en el cual constan los dictámenes técnicos en los que Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. señala que, con el objeto de aumentar la viabilidad técnica durante la implementación de la construcción y la prestación de los servicios relacionados con el Proyecto Tren Maya, es necesario contar con inmuebles que permitan la interconexión requerida en las obras de dicho proyecto;

Que, de las constancias que integran el expediente de ocupación temporal número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.008.2022, se acredita que el Proyecto Tren Maya es una obra mediante la cual se prestará un servicio público que comprende supuestos económicos, sociales, sanitarios y estéticos que benefician a la región, pues con ella se atenderán las necesidades sociales y económicas de la colectividad, por lo que se cumple con la causa de utilidad pública prevista en el artículo 1o., segundo párrafo, fracción III Bis de la Ley de Expropiación;

Que, derivado de la importancia que representa el Proyecto Tren Maya, y a efecto de evitar pérdidas económicas innecesarias al erario, es preciso fortalecer la viabilidad técnica durante la construcción del proyecto, por lo que resulta procedente decretar la ocupación temporal inmediata de los polígonos identificados por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., y que se señalan en el presente decreto, en términos de los artículos 2 Bis, 4o. y 7o., de la Ley de Expropiación, y llevar a cabo las inscripciones correspondientes con base en el artículo 8 Bis de la misma ley;

Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales emitió los dictámenes valuatorios por cada uno de los inmuebles sobre los que se decreta la ocupación temporal, en los que se determinó la indemnización de cada una de las superficies a que se refiere el presente decreto;

Que, en el dictamen técnico elaborado por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., se comprueba que los bienes inmuebles que se pretenden ocupar temporalmente son apropiados e idóneos para el Proyecto Tren Maya, conforme a los planos topográficos de los inmuebles en los que se advierten las coordenadas UTM de cada uno de ellos, los cuales se detallan a continuación:

En el Tramo 5

Del municipio de Tulum:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación (m ²)
1	5SUR-024	35216	109019000003035-	44,043.51
2	5SUR-029	35218	109004000020066-1	28,913.71
3	5SUR-030	35215	109004000020066-2	28,611.02

En el Tramo 6

Del municipio de Tulum:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta catastral	Predio	Superficie de afectación (m ²)
4	ATI-10	61709 (Playa del Carmen)	F16C88B001A	Solar 5	362.43
5	PTUL-013 (ATI-10-1)	61236	902011002814004	Solar 4	1,277.01

Del municipio de Felipe Carrillo Puerto:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta catastral	Predio	Superficie de afectación (m ²)
6	LT POLYUC II-MAN 6	34987 (Chetumal)		Guadalupe	12,511.26
7	LT-POLYUC MAN 6	46725 (Chetumal)		San Fernando	23,538.69
8	LT POL. II-MAN 6-1	15735 (Chetumal)		La Gloria	4,525.76
9	LT POL. II-MAN 6-3	46637 (Chetumal)		Santa Lucia	9,590.36
10	CHE-006A	2562 (Chetumal)	1014104053		32,013.56

Lo que resulta en una superficie de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada.

Que se acredita la causa de utilidad pública prevista en el artículo 1o., segundo párrafo, fracción III Bis, de la Ley de Expropiación, consistente en la construcción de la obra de infraestructura pública Tren Maya, con la finalidad de atender el principio de interés general para comunicar de manera eficiente a los habitantes de la península de Yucatán, y dada la magnitud e importancia del Proyecto Tren Maya, se reactivará la economía y el desarrollo en diversos sectores, como el comercial y el turístico, que se traducirá en bienestar de la población de dicha región;

Que debido a la trascendencia del Proyecto Tren Maya y a efecto de evitar pérdidas económicas innecesarias al erario, es preciso fortalecer la viabilidad técnica durante la construcción del proyecto, lo que actualiza la hipótesis prevista en los artículos 2 Bis, 4o. y 7o. de la Ley de Expropiación para realizar la ocupación temporal inmediata de los 10 (diez) inmuebles identificados anteriormente;

Que las indemnizaciones que procedan por la ocupación temporal deben consistir en una compensación a valor de mercado, y su pago se realizará a quienes acrediten legalmente su derecho respecto de los bienes inmuebles señalados en este decreto;

Que deben llevarse a cabo las inscripciones del decreto de la ocupación temporal en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el registro público de la propiedad que corresponda, con base en el artículo 8 Bis de la Ley de Expropiación, y

Que en caso de que los bienes inmuebles materia de la declaratoria de utilidad pública y de ocupación temporal no fueran destinados total o parcialmente al fin que dio causa a la declaratoria respectiva, al término de cinco años, los propietarios afectados podrán solicitar a la autoridad que haya tramitado el expediente, la reversión total o parcial del bien de que se trate, o la insubsistencia de la ocupación temporal, o el pago de los daños causados, en términos de la normativa aplicable, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se declara de utilidad pública la infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo del Proyecto Tren Maya, que se materializa en la construcción de obras de infraestructura pública sobre terrenos de propiedad privada, que suman una superficie de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles detallados en la parte considerativa de este decreto.

SEGUNDO. Se decreta la ocupación temporal de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada, detallados en la parte considerativa del presente documento.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano procederá a la ocupación inmediata de los bienes materia de este decreto.

La interposición de cualquier medio de defensa no suspenderá la ocupación señalada en el párrafo anterior.

TERCERO. Con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, Fonatur, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano cubrirán, con su presupuesto autorizado, el monto de la indemnización que en términos de ley deba pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, de conformidad con los avalúos que emitió el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de este decreto, los interesados podrán acudir al procedimiento judicial a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Expropiación, con el único objeto de controvertir el monto de la indemnización.

CUARTO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano queda a cargo de la inscripción del presente decreto en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro de la Propiedad estatal que corresponda.

QUINTO. Notifíquese personalmente a los titulares de los bienes y derechos, en el domicilio que de ellos conste en el expediente correspondiente. En caso de ignorarse quiénes son los titulares o bien se desconozca su domicilio o localización, efectúese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 4o. de la Ley de Expropiación.

Dado en la residencia del Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 28 de diciembre de 2022.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de la Cerámica 2021.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere al artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción XVII, 33, 120, 121, 122 y 123 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje 2 "Política Social", en el apartado "Cultura para la paz, para el bienestar y para todos", señala que todos los individuos son poseedores y generadores de cultura, por lo que desde esa perspectiva nadie debe ser excluido de las actividades y los circuitos de la cultura, los cuales representan en la actual circunstancia factores de paz, cohesión social, convivencia y espiritualidad; además, establece que la Secretaría de Cultura promoverá la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país;

Que, de acuerdo con el artículo 120 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, el Premio Nacional de la Cerámica es el reconocimiento otorgado a los artesanos que han destacado por su desempeño, trabajo y obras en favor de la promoción efectiva de la cerámica nacional;

Que, de conformidad con la "XLIV Convocatoria 2021, Premio Nacional de la Cerámica", el principal objetivo del Premio Nacional de la Cerámica es promover y fomentar la recuperación y la preservación de las técnicas y diseños tradicionales de la alfarería mexicana, así como estimular la creatividad de las y los ceramistas para el desarrollo de nuevas propuestas, tanto en la cerámica tradicional como en la cerámica contemporánea, y contribuir a la permanencia y fortalecimiento del patrimonio cultural ancestral mexicano;

Que los galardonados al Premio Nacional de la Cerámica 2021, que han realizado trabajos y obras notables en las diversas categorías en las que se otorga este premio, promueven la preservación de las técnicas artesanales, la igualdad de género e impulsa las capacidades artísticas de los artesanos;

Que mediante Acta de Ganadores del Premio Nacional de la Cerámica edición 44, del 18 octubre de 2021, el jurado determinó otorgar el premio a los artesanos ganadores, y

Que, acorde con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, los jurados de las categorías del Premio Nacional de la Cerámica 2021, formularon, mediante dictámenes, las proposiciones que el Consejo de Premiación ha sometido a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Primero. Se otorga el Premio Nacional de la Cerámica 2021 en las categorías establecidas por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles a los mexicanos que a continuación se mencionan:

Categoría I.

Cerámica contemporánea, a **Jerónimo Morquecho Bonilla**, por su obra "TZOMPANATLI".

Categoría II.

Alfarería vidriada sin plomo, a **José Ismael Bernabé Rodríguez**, por su obra "Tibor especial".

Categoría III.

Cerámica tradicional, a **Mónica Meneses Ramírez**, por su obra "pato cabeza ancha".

Categoría IV.

Escultura en cerámica, a **Brian Gregorio Corres Hernández**, por su obra "Caída Libre".

Categoría V.

Cerámica en miniatura, a **Cecilia Rocha Sevilla**, por su obra "almas".

Categoría VI.

Cerámica navideña, a **Guadalupe Armando Montoya Vázquez**, por su obra "El nacimiento del rey de reyes".

Categoría VII.

Figura en arcilla, a **Nicolás Ortiz Ortega**, por su obra "Tortuga Mármol".

Segundo. La ceremonia de entrega del Premio Nacional de la Cerámica 2021 tendrá verificativo en Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las erogaciones que se lleven a cabo para el cumplimiento del presente acuerdo se deben cubrir con cargo al presupuesto aprobado por la Secretaría de Cultura, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2022.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **Alejandra Frausto Guerrero**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2023.

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

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1º, último párrafo; 4º décimo segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracción XXI, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y de conformidad con el acuerdo por el que se modifican las fracciones VI y VII y se adiciona la fracción VIII del Artículo Primero del similar por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura publicado el 2 de febrero de 2017 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 48, "Cultura", entre ellos, Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son 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 aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

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

Que las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART) para el ejercicio fiscal 2023, se encuentran en el citado Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 315-A-6048 de fecha 22 de diciembre de 2022 y el dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/22/7439 de fecha 27 de diciembre de 2022, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS (FONART), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

PRIMERO.- Se emiten las reglas de operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART) para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART) para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2021.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2022.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA S057 DENOMINADO PROGRAMAS DEL
FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1 General
 - 2.2 Específico
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1 Cobertura
 - 3.2 Población Objetivo
 - 3.3 Personas Beneficiarias
 - 3.3.1 Criterios y Requisitos de Elegibilidad
 - 3.3.2 Procedimiento de Selección
 - 3.4 Características de los Apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1 Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica
 - 3.4.1.1 Capacitación Integral
 - 3.4.1.2 Asistencia Técnica
 - 3.4.2 Apoyos para Impulsar la Producción
 - 3.4.3 Acopio de Artesanías
 - 3.4.3.1 Demanda Comercial Específica
 - 3.4.4 Apoyos Individuales para Ferias y/o Exposiciones
 - 3.4.4.1 Apoyos Individuales para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones
 - 3.4.5 Concursos de Arte Popular
 - 3.4.6 Apoyos para la Salud Ocupacional
 - 3.4.7 Corredores Artesanales
 - 3.4.8 Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos
 - 3.5 Derechos y Obligaciones de las personas artesanas beneficiarias
 - 3.5.1 Derechos
 - 3.5.2 Obligaciones
 - 3.5.3 Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
 - 3.6 Instancia(s) Participante(s)
 - 3.6.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 3.6.2 Instancia(s) Normativa(s)
 - 3.6.2.1 Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA)
 - 3.6.3 Coordinación Interinstitucional
4. MECÁNICA OPERATIVA
 - 4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos
 - 4.2 Proceso de Operación
 - 4.3 Gastos de Operación
 - 4.3.1 Avances Físico-Financieros
 - 4.3.2 Cierre de Ejercicio
 - 4.3.3 Recursos No Devengados

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
 - 5.1. Control y Auditoría
6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría Social
 - 7.3. Procesos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

- Anexo 1 Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (MATRIZ DAM).
- Anexo 2 Formato de Convenio de Coordinación y Colaboración.
- Anexo 2bis Coordinación para Instrumentar la Cláusula Segunda del Convenio de Coordinación y Colaboración.
- Anexo 3 Solicitud de Apoyo del Programa.
- Anexo 4 Ficha de Registro de Concursos.
- Anexo 5 Modelo de Convocatorias.
- Anexo 6 Comprobación de Apoyo.
- Anexo 7 Solicitud y Acciones Comprometidas Corredores Artesanales.
- Anexo 8 Solicitud y Síntesis del Plan Estratégico Proyectos Artesanales Estratégicos.
- Anexo 9 Informe del Cierre de Proyectos Artesanales Estratégicos.
- Anexo 10 Diagnóstico Focalizado Apoyos para la Salud Ocupacional.
- Anexo 11 Comprobación de Recursos Corredores Artesanales.
- Anexo 12 Estudio Socioeconómico.
- Anexo 13 Diagrama de Flujo.
- Anexo 14 Informe de Avance Financiero.
- Anexo 15 Formato de Recibo por Otorgamiento de Apoyo.
- Anexo 16 Formato de Otorgamiento de Apoyos para la Salud Ocupacional.
- Anexo 17 Formato de Otorgamiento de Apoyos para Impulsar la Producción.

GLOSARIO

Acciones afirmativas: Conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Acopio de artesanías: Adquisición de piezas artesanales por parte del FONART, que cumpla con los estándares solicitados y que tiene como objetivo ampliar las opciones de comercialización de la producción de las personas artesanas.

Actividad artesanal: Trabajo realizado por persona(s) artesana(s) de forma manual ya sea individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas generalmente nativas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.

Adeudos de comprobación: Falta de un documento con el que la (el) artesana(o) acredite la utilización de un apoyo otorgado para los fines que fue solicitado.

Apoyos con recursos en especie: Se refiere a la entrega de bienes materiales o servicios asociados a la producción artesanal como apoyos para las personas artesanas.

Arte popular: Las expresiones con valor estético, identitario y simbólico, ya sean individuales o colectivas, que expresan una visión sensible del mundo de los pueblos originarios de México y que se basan en sus técnicas y saberes tradicionales.

Artesanía: Producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos mecánicos y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite a la artesana o artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles valores simbólicos e ideológicos de la cultura local.

Brechas de desigualdad: Son las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.

Capital Cultural: Son el cúmulo de artesanías representativas de una región.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Comité Técnico: Instancia Colegiada presidida por la Dependencia a la que está sectorizado el FONART e integrada con representantes de las instituciones competentes de acuerdo con el Contrato de Creación del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y la normatividad aplicable.

Corredores Artesanales: Conjunto de talleres artesanales atendidos y ubicados en destinos turísticos del país o comunidades que tengan alta densidad artesanal.

COVAPA: Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales, está integrado por la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Comercial de Artesanías, Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, Subdirección de Adquisición y Comercialización de Artesanías y Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías, todas éstas del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, para la validación y aprobación de proyectos artesanales de las ocho vertientes que integran el presente Programa Presupuestario.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DCA: Dirección Comercial de Artesanías del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Delegaciones de Programas para el Desarrollo: Tienen a su cargo la coordinación e implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral; funciones de atención ciudadana; la supervisión de los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades.

Destinos turísticos: Es el lugar visitado donde se ofertan un conjunto de productos al turista, capaz de atraer importantes flujos de viajeros por sí mismo.

DG: Dirección General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

DGA: Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura Federal.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Discriminación contra las mujeres: Denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera de la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer.

Diagnóstico: Es aquel documento técnico que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, con la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.

Distintivo: Es un reconocimiento que se otorga a los talleres que cumplen con el programa de calidad Moderniza, orientado a potencializar las capacidades y recursos con los que cuentan los talleres artesanales, con el propósito de que los turistas aprecien la experiencia vivencial de la producción artesanal y dimensionen el valor de las artesanías.

DOPIA: Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Ejecutor: Persona encargada de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias en las diferentes Entidades Federativas.

Entidad Federativa: Se refiere a cualquiera de los 32 Estados de la República Mexicana.

Esquema Integral Productivo: Proceso que permite atender de manera integral a la persona artesana, misma que recibirá apoyo mediante las ocho vertientes del presente Programa Presupuestario.

FONART: Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Fortalecer la adquisición de materia prima y/o herramientas de trabajo: Otorgar apoyos a la población artesanal que les permita acceder a la compra de materia prima y/o herramienta de trabajo.

Igualdad de género: La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier género.

Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

IMPI: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Impulsar la producción: Apoyar con recursos económicos y/o en especie para fortalecer la adquisición de materia prima y/o herramientas de trabajo y así potenciar la producción artesanal.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; organismo público rector de la política nacional a favor de las personas adultas mayores que tiene por objeto procurar su desarrollo humano integral, orientado a reducir las desigualdades extremas y las inequidades de género, en un entorno social incluyente.

Jefe de taller: Persona artesana responsable de un taller artesanal integrado por dos o más personas artesanas. a quien se le reconoce de forma natural como líder por parte de los demás integrantes.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Manualidad: Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semi industrializado a partir de materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.

Matriz DAM: La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros), en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar qué tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): 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.

Mejoramiento del proceso productivo: Acciones dirigidas a mejorar y fortalecer cada una de las etapas del proceso productivo.

Módulos de Atención: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y Coadyuvantes de los Programas de la Secretaría de Cultura, así como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

Municipios de muy alta o alta marginación: El índice de marginación es una medida-resumen que permite diferenciar los municipios del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas.

Padrón de Beneficiarios: Padrón Único de Beneficiarios integrado por la Dependencia del Gobierno Federal facultada para ello.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Persona Artesana: Persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o aprendidas, con conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía

Persona Beneficiaria: Persona artesana que recibe el apoyo de las presentes reglas de operación.

Personal de apoyo: Las personas prestadoras de servicios que apoyen en las tareas para la implementación del programa y de atención en los módulos de atención.

Perspectiva de Género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, es el principal instrumento de planeación de la presente administración y se articula con doce principios rectores y tres ejes generales, los cuales promueven la transformación de la vida pública de México y propugnan por un nuevo modelo de desarrollo económico y de ordenamiento político, institucional y de convivencia entre los sectores sociales, mismo que pretende acabar con la desigualdad y garantizar el acceso a la cultura y el ejercicio de los derechos culturales.

Promoción artesanal: Promover entre toda la población el conocimiento de los productos artesanales a través de los diferentes medios de difusión que permita su posicionamiento en el mercado.

Proyectos artesanales estratégicos: Apoyo integral o parcial a personas artesanas para que, a través del desarrollo de proyectos que, por sus características, son considerados como estratégicos para el desarrollo económico de la región y contribuyan a la conservación, fomento y promoción de la tradición artesanal.

Pueblo Indígena: Son comunidades que formen una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres de su identidad indígena.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO: Las presentes Reglas de Operación.

Salud: Es un estado de bienestar físico, mental y social.

Salud ocupacional: Disciplina que tiene como finalidad prevenir la incidencia de enfermedades y accidentes, derivado de la actividad artesanal.

SC: Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.

Terceros: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en éstas RO.

URs: Unidades Responsables.

Vertiente: Estrategia de apoyo dentro del presente Programa.

Zonas de Atención Prioritaria para el ejercicio 2023: Las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza o marginaciones indígenas.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 4º párrafo décimo segundo de nuestra Carta Magna garantiza que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales, por lo que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, estableciéndose en las leyes los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural. Asimismo, el Estado tiene la obligación de proteger y promover las manifestaciones materiales e inmateriales del arte y la cultura, a fin de que exista un ejercicio efectivo, pleno y universal de los derechos culturales. Con ese objetivo y en el ámbito de sus atribuciones, la Secretaría de Cultura fomenta el acceso a bienes y servicios culturales, así como la creación y el desarrollo de las diferentes expresiones artísticas bajo los principios de inclusión, transparencia y honradez.

La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4º y 9º que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su artículo 11 correspondiente a los derechos culturales, en específico a la fracción V, el correspondiente a participar de manera activa y creativa en la cultura.

El FONART es un Fideicomiso Público del Gobierno Federal, constituido el 28 de mayo de 1974 por mandato del Ejecutivo Federal con el objeto social de fomentar la actividad artesanal en el país y de contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos a través de acciones dirigidas a mejorar las capacidades productivas y comerciales de las y los artesanos. Está agrupado a la Secretaría de Cultura de conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de Federación el 14 de agosto de 2020 a través del "Acuerdo por el que se modifican las fracciones VI y VII y se adiciona la fracción VIII del Artículo Primero del similar por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura, publicado el 2 de febrero de 2017"; en el cual se establece como objeto: "fomentar, apoyar, promover y difundir la actividad artesanal del país. Para dar cumplimiento a dicho objeto, los fines del mismo serán llevar a cabo los actos necesarios para la adquisición, y comercialización de productos artesanales del país; proporcionar asistencia técnica y administrativa a los artesanos; fomentar la producción artesanal, y adquirir los insumos necesarios para la producción artesanal".

El FONART, a través del presente programa presupuestario apoya a las personas artesanas en su actividad artesanal mediante las ocho vertientes siguientes;

1. Capacitación integral y/o asistencia técnica;
2. Apoyos para impulsar la producción,
3. Acopio de artesanías;
4. Apoyos para la promoción artesanal en ferias y/o exposiciones;
5. Concursos de arte popular;
6. Apoyos para la salud ocupacional;
7. Corredores artesanales, y;
8. Apoyos para proyectos artesanales estratégicos.

Lo anterior con el propósito de atender de manera integral a las y los artesanos para proporcionar las herramientas que faciliten su integración al desarrollo económico, social y cultural como resultado del ejercicio de su actividad, así como su inserción a los mercados.

En alineación al PND, el presente Programa contribuye e impulsa la vía enmarcada en el punto del Eje II. "Construir un país con bienestar" y "Cultura para la paz, para el bienestar, y para todos" y responde al principio rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", a través de acciones para que la artesanía sea una de las manifestaciones más visibles de la diversidad cultural de una sociedad, ya que en ella se reflejan tradición, identidad, creatividad y cultura. Por todo esto, es impostergable contribuir al reconocimiento de la importancia de las artesanías como un valor que debe ser conservado, enriquecido y proyectado hacia el futuro. Las artesanas y los artesanos del país son, por tanto, un sector social de innegable importancia para nuestro país. México tiene una riqueza artesanal que la sitúa como una de las ofertas más diversificadas, de mayor calidad y con una valiosa aportación al patrimonio cultural intangible de la humanidad.

De igual forma, el presente Programa favorece con sus acciones al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Federal, derivados de la Resolución 70/1 de la Organización de las Naciones Unidas, con la cual se implementa la Agenda 2030 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible; en ese sentido, el Programa se alinea con el Objetivo 1: "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo" y Objetivo 8: "Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos".

De conformidad con los artículos 16, fracción III, y 23 de la Ley de Planeación, la Secretaría de Cultura establece los objetivos, estrategias y líneas de acción en el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, armonizándonos bajo el Objetivo prioritario 3 consistente en: "*Garantizar progresivamente el acceso a los bienes y servicios culturales a las personas, a través del incremento y diversificación de la oferta cultural en el territorio y del intercambio cultural de México con el extranjero*", mismo que se articula por medio de la siguiente acción puntual que corresponde a la estrategia prioritaria 3.3 "*Impulsar la difusión del patrimonio cultural a nivel nacional para sensibilizar a la población sobre la importancia de su valoración y disfrute*".

Las presentes RO podrán contribuir con acciones para el logro de los objetivos del Programa para el desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020- 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de las presentes RO se tomaron en cuenta los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Las presentes RO se diseñaron desde una perspectiva de derechos e igualdad de oportunidades, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica. Están planteadas de forma tal que su operación implica acciones afirmativas.

2. OBJETIVO

2.1 General

Es fomentar, apoyar, promover y difundir la actividad artesanal del país. Para cumplir con dicho objeto, los fines del mismo serán llevar a cabo los actos necesarios para la adquisición, y comercialización de productos artesanales del país; proporcionar asistencia técnica y administrativa a los artesanos; fomentar la producción artesanal, y adquirir los insumos necesarios para la producción artesanal.

2.2 Específico

Consolidar los proyectos productivos de las personas artesanas teniendo como prioridad a los que habiten en municipios de muy alta o alta marginación o pueblos indígenas.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

3.2 Población Objetivo

Son las personas con actividad artesanal que habiten municipios de muy alta o alta marginación.

Población mayormente indígena, de conformidad al Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el ejercicio 2023.

3.3 Personas Beneficiarias

3.3.1 Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
a) En todas las vertientes se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser de nacionalidad mexicana con plena capacidad de goce y ejercicio de sus derechos.	1.1 La persona solicitante del programa deberá acreditarlo, presentando original para cotejo y entregando copia fotostática, de alguno de los siguientes documentos de identificación: - Credencial para votar con fotografía vigente (INE). En caso de estar vencida, presentar documento con el que haya iniciado trámite de actualización.

	<ul style="list-style-type: none"> - Cartilla del Servicio Militar Nacional. - Pasaporte. - Cédula Profesional. - Credencial del INAPAM. - Constancia de identidad o de residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación. - En el caso de pérdida de identificación oficial, emergencia por salud, y/o desastres naturales, se podrá recibir una constancia de origen firmada y sellada por la autoridad local.
	En caso de que la Clave Única de Registro de Población (CURP) se encuentre en la credencial para votar, deberá ser legible; en otro caso presentar la CURP. En caso de no contar con este último, presentar acta de nacimiento y entregar la CURP a más tardar el día de la entrega del apoyo.
2. Personas artesanas.	2.1. Presentar su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) Anexo 1, aplicada por el Programa o por quien tenga convenio de coordinación y colaboración firmado y vigente.
3. Proporcionar Información Socioeconómica.	3.1. Proporcionar la información socioeconómica, a través de la aplicación del estudio socioeconómico para la integración del Padrón de Beneficiarios, Anexo 12. https://www.fonart.gob.mx/web/pdf/socioeconomico_fonart.pdf
4. Se podrá dar atención a las solicitudes presentadas a través de las Entidades Federativas, siempre y cuando:	4.1 Tengan convenio de colaboración y Coordinación vigente firmado con el FONART, Anexo 2, en los casos que aplique el Anexo 2 bis. 4.2 Presenten todos y cada uno de los requisitos de elegibilidad de las presentes RO en su numeral 3.3.
b) Adicionalmente a lo establecido en el inciso a), para las vertientes de capacitación integral y/o asistencia técnica; apoyos para impulsar la producción; acopio de artesanías; apoyos para la promoción artesanal en ferias y/o exposiciones y apoyos para la salud ocupacional, se requiere:	
1. Manifestar interés de recibir apoyos del programa.	1.1 Manifestar interés de recibir apoyos del programa de manera escrita o electrónica por medio de una solicitud que se encuentra disponible en: https://www.fonart.gob.mx/solicitud/solicitud_apoyo_fonart.php . O en su caso; podrá acudir directamente a las oficinas del FONART, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas, presentando un escrito libre. 1.2 Entregar solicitud de apoyo vigente o de años anteriores con la información requerida en el Anexo 3, salvo en casos que sean personas beneficiarias de otras vertientes dentro del esquema integral productivo, ya sea del mismo año o de ejercicios anteriores.
2. No haber recibido apoyos de otros programas federales por los mismos conceptos que otorga este programa en el presente ejercicio fiscal.	2.1 Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa mediante el Anexo 1.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la vertiente de concursos de arte popular se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.	1.1 Entregar la ficha de registro de concursos, Anexo 4, así como aquellos requisitos estipulados en las convocatorias, en Anexo 5.

d) Para la vertiente corredores artesanales, además de lo establecido en el inciso a), se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. La persona interesada en recibir el apoyo deberá entregar el Anexo 7.	1.1 Entregar Anexo 7, solicitud y acciones comprometidas.
2. Persona artesana, Jefe de taller, que habite en zonas de destinos turísticos del país o comunidades que tengan alta densidad artesanal.	2.1 El jefe de taller deberá proporcionar información socioeconómica para la integración del padrón de beneficiarios.
e) Para la vertiente Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos, además de lo establecido en el inciso a), se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Presentar la solicitud del proyecto artesanal estratégico con la síntesis del plan del proyecto artesanal. (Anexo 8).	1.1. Presentar Anexo 8, síntesis del plan del proyecto artesanal.
2. Persona artesanas, Jefe de taller que habiten en municipios de muy alta o alta marginación o población mayormente indígena, quienes deberán aportar el 15-% del monto total del proyecto.	2.1. La persona artesana, Jefe de taller, deberá proporcionar información socioeconómica para la integración del padrón de beneficiarios.

No podrán tener los beneficios del Programa.

- a. Agrupaciones u organizaciones de la sociedad civil.
- b. Personas que tengan informes pendientes derivados de apoyos de años anteriores o no hayan cumplido satisfactoriamente con el financiamiento promovido por instituciones estatales o federales.
- c. Proyectos presentados por Instituciones Federales, Estatales, Municipales o Alcaldías o Demarcaciones de la Ciudad de México.
- d. Proyectos presentados por las personas servidoras públicas o personal de las instancias convocantes, jurados y sus familiares hasta el tercer grado, así como las(os) servidoras(es) públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.3.2 Procedimiento de Selección

Los proyectos apoyados serán los que resulten seleccionados por el COVAPA, teniendo como prioridad a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas o municipios con muy alta marginación o pueblos indígenas.

- a) En todas las vertientes, además de los criterios antes mencionados, se dará prioridad a:
 - A las personas artesanas que habiten en zonas o municipios con muy alta o alta marginación o pueblos indígenas.
 - Que formen parte del esquema integral productivo.
 - Que hayan recibido en el año anterior apoyo de las otras vertientes del Programa.
 - Que presenten solicitud a través de las Entidades, en atención al punto 3.3 en su numeral 4 de las presentes RO, Anexo 4.
 - Que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de capacitación integral y/o asistencia técnica, se dará prioridad a las personas artesanas que:
 - Se integren y organicen en grupos en el esquema integral productivo, dando prioridad a las personas artesanas indígenas hablantes de una lengua indígena; personas con discapacidad, de zonas rurales, urbanas o de otra condición relevante.
 - Requieran atender una problemática específica asociada al proceso de producción o comercialización artesanal, la cual pueda ser resuelta por el Programa o mediante la Coordinación Interinstitucional.
 - Sus proyectos contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales, municipales e iniciativa privada.

- c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción, se dará prioridad a las personas artesanas propuestas por los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o por Instituciones de Educación Superior con registro oficial en el presente año y el inmediato anterior.
- d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Acopio de Artesanías, se dará prioridad a quien elabore productos que presentan alta demanda en el mercado, y/o baja disponibilidad o nula existencia en el almacén del FONART.
- e) En los casos de emergencia por salud o desastre natural, se dará prioridad a aquellas personas artesanas que vivan en zonas donde se ubique la emergencia.

En la vertiente de corredores artesanales, se dará prioridad a las solicitudes de las personas artesanas que se encuentren en los destinos turísticos, o en entidades federativas con alta densidad de población artesanal.

- f) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), la vertiente de salud ocupacional dará prioridad a las personas beneficiarias del Programa en alguna vertiente.

En casos de excepción el COVAPA podrá sesionar de manera extraordinaria para determinar y autorizar la entrega de apoyos en esta vertiente.

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, Geografía e Informática, 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, números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos 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 de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Alcaldía
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Características de los Apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y a la Ciudad de México, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria, deberá 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 1º, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, Sección IV, artículos 176 a 179 y 181 del RLFPRH y cumplir con lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el PEF.

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 aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

3.4.1 Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica

El Programa podrá otorgar capacitación integral o asistencia técnica derivada de un diagnóstico focalizado artesanal en el cual se definirá la factibilidad del proyecto y si éste requiere alguno de los dos tipos de atención.

La capacitación integral y/o asistencia técnica será impartida por maestras y maestros artesanos, técnicos, profesionistas y especialistas, sabedoras del quehacer artesanal, que tengan las capacidades y dominio de las diferentes ramas artesanales y aquellos que tengan capacidades gerenciales, administrativas y comerciales propuestos, de acuerdo al padrón de capacitadores que integra el FONART y aprueba el COVAPA.

Para el ejercicio del recurso económico, el FONART firmará anexos de coordinación con las instancias de fomento artesanal con los que se tienen convenios de colaboración firmados, para transferir el apoyo destinado al pago de personas capacitadoras y compra de materiales; en los casos, donde no existan convenios con las Entidades Federativas, el FONART podrá otorgar el apoyo económico en efectivo, cheque o transferencia bancaria, a través del comité de contraloría social, integrado por las personas artesanas, que serán beneficiadas con el proyecto de capacitación integral y/o asistencia técnica.

En los casos, donde se tiene convenio de coordinación y que la complejidad de radicar el recurso económico, requiera de más tiempo a lo programado en el proyecto, se podrá transferir directamente al comité de contraloría social, y la instancia con quien se tiene el convenio, dará seguimiento a través del anexo de coordinación.

3.4.1.1 Capacitación Integral

La capacitación integral tiene por objeto coordinar y administrar un proyecto enfocado al mejoramiento de la condición productiva y comercial de las personas artesanas, que permita el desarrollo de habilidades para:

Trabajo de organización, materias primas, proceso productivo, comercialización, informática, administración, salud ocupacional, aspectos jurídicos, fiscales y de aprovechamiento sostenible, así como el desarrollo de certificación en competencias laborales.

El Programa podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) por persona beneficiaria, previa autorización del COVAPA dentro del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo integrarse en grupos de por lo menos 15 personas. La capacitación integral podrá tener una duración de hasta 12 meses.

3.4.1.2 Asistencia Técnica

La asistencia técnica atiende necesidades específicas de conocimiento vinculadas al mejoramiento de la condición productiva de las personas artesanas.

El Programa podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) previa autorización del COVAPA dentro del ejercicio fiscal correspondiente por personas artesanas, debiendo integrarse en grupos de al menos 15 personas. La duración de la asistencia técnica podrá ser de hasta 6 meses.

3.4.2. Apoyos para Impulsar la Producción

Esta vertiente estimula con apoyos económicos y/o en especie a las personas artesanas, para fortalecer la adquisición de materia prima y/o herramientas de trabajo destinados a la producción artesanal.

No se financiará en ningún caso, mano de obra, pago de salarios ni gastos de administración.

Se podrán otorgar apoyos individuales con recursos económicos y/o en especie hasta por \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) al año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa y al análisis de necesidades manifestadas en el formato de solicitud de apoyo, Anexo 3.

Cuando las personas artesanas se encuentren recibiendo el apoyo de la vertiente de capacitación integral y/o asistencia técnica, se les podrá otorgar apoyos adicionales en el año, a través de la vertiente de apoyos para impulsar la producción, sin que la suma de ambas vertientes rebase \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada de manera individual por las personas artesanas o en conjunto con las entidades federativas, que tengan convenio de coordinación y colaboración vigente firmado con el FONART, siempre y cuando éstos envíen el expediente completo con los requisitos de elegibilidad.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación digital legible.

En los casos cuando los apoyos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se excluirá el formato de otorgamiento de apoyos para impulsar la producción original, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre de la persona artesana apoyada, quien ha recibido el recurso.

3.4.3 Acopio de Artesanías

Esta vertiente tiene el objetivo de ampliar las opciones de la comercialización de la producción de las personas artesanas, a través de un apoyo cuyo monto es hasta por \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) al año, para impulsar la comercialización¹ de su producción y de su materia prima, que podrá ser exhibida en las tiendas del FONART. El acopio de artesanías considera lo siguiente:

- Adquisición de materias primas artesanales para su comercialización siempre y cuando éstas sean de origen artesanal, como hilos, madejas u otros de algodón, seda y fibras naturales manufacturados de manera artesanal y que cuenten con el pigmento en tintes naturales.
- Así como aquellas materias primas de origen tintóreo como la grana cochinilla, el añil u otros, que fortalezcan la producción artesanal sustentable, siempre y cuando se tomen las medidas de salubridad pertinentes.

3.4.3.1 Demanda Comercial Específica

Consiste en atender la demanda del mercado, a través de la identificación de las personas artesanas que podrían atender el requerimiento y la organización del pedido, otorgándoles previa autorización del COVAPA un apoyo de hasta \$225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por solicitud, y en lo individual puede superar los \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) al año.

Lo anterior, independientemente de que la demanda pudiera ser por un monto mayor, ya que permite incrementar el potencial de comercialización de las personas artesanas, a través de la colocación de las artesanías que producen en los diferentes puntos de venta del FONART.

3.4.4 Apoyos Individuales para Ferias y/o Exposiciones

Esta vertiente tiene como objetivo apoyar a las personas artesanas, con recursos económicos para la trasportación, alojamiento, la construcción o acondicionamiento de espacios y mobiliario de exhibición, para garantizar su participación en ferias, exposiciones y eventos artesanales² nacionales e internacionales, que les permitan promover, exhibir y comercializar sus artesanías. Para las ferias nacionales el apoyo individual se otorgará hasta por \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) conforme a lo establecido en el numeral 3.5.4.1.

En el caso de las ferias y/o exposiciones internacionales, los montos podrán superar los \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) al año por persona artesana, hasta por un monto de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), previa autorización del COVAPA.

3.4.4.1 Apoyos Individuales para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones

Esta vertiente beneficia a las personas artesanas para la promoción, exhibición y difusión de sus artesanías, así como de sus técnicas de producción en eventos seleccionados y focalizados, donde se identifica la asistencia de demanda potencial. Se otorgarán recursos económicos de hasta \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.), de manera anual y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para destinarse en uno o varios de los conceptos enlistados en el siguiente cuadro:

Conceptos de apoyos individuales	
1.	Alojamiento.
2.	Transporte terrestre y/o aéreo y seguro de viajero.
3.	Pago correspondiente por uso de stand (espacios, mobiliario, exhibidores, carpas, lonas, etc.).
4.	Registro de marca.
5.	Diseño y Producción de:
5.1	Logotipo.
5.2	Imagen o identidad comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).

¹ Fortalecer la venta de los productos artesanales a través de diferentes canales o espacios para potenciar su salida comercial.

² Acontecimientos con el que se asegura la participación para promover, exhibir y comercializar los productos artesanales.

	5.3	Empaque, envase y cajas.
	5.4	Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).
	5.5	Página de Internet.
	5.6	Embalaje.
	5.7	Etiquetas.
6.	Código de barras (Cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico AMECE).	
7.	Evaluación y certificación en competencias laborales.	
8.	Certificación de normas oficiales mexicanas.	
9.	Marcas artesanales individuales y colectivas	

Asimismo, se considera entre los apoyos lo siguiente:

- Marcas artesanales individuales y colectivas. El FONART, con el objetivo de evitar los plagios podrá apoyar hasta con \$3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N), el registro de marcas artesanales individuales y colectivas de las personas artesanas ante el IMPI, independientemente de la participación de los mismos en ferias y/o exposiciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos de la matriz DAM. De igual manera podrán solicitar el apoyo de acuerdo a las tarifas del IMPI para el registro de patentes y denominaciones de origen conforme al convenio de colaboración del FONART con el IMPI.
- Respecto a la certificación de normas oficiales mexicanas, el FONART podrá apoyar con recurso económico para la obtención del distintivo de loza libre de plomo conforme a los parámetros de la norma oficial vigente en la materia, a los talleres que cumplan con los requisitos establecidos por COFEPRIS en las pruebas de los laboratorios que la misma institución determine.

3.4.5 Concursos de Arte Popular

Las acciones previstas en esta vertiente incluyen el reconocimiento de las personas artesanas, que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías³, así como aquellos que mejoran las técnicas de trabajo y recuperan el uso y el aprovechamiento sostenible y sustentable de los materiales en su entorno natural, de las diferentes regiones y centros productores del país. Con los objetivos de:

- Incentivar a las personas artesanas del país a continuar elaborando piezas cuya creación se distinga por su aportación cultural, artística y estética.
- Reconocer a las personas creadoras en la maestría del uso de la técnica y los saberes artesanales, el buen manejo de los materiales, acorde con el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de su entorno, en el que se proteja y conserve el patrimonio biocultural.
- Fortalecer, promocionar y difundir el arte popular como patrimonio cultural, material e inmaterial de México, dando prioridad al rescate de técnicas prehispánicas, uso de materias primas, elementos iconográficos y de representación de flora y fauna locales (nacionales).

Los recursos para esta vertiente provienen del subsidio asignado al Programa y serán complementados con recursos de los gobiernos federal, estatales y municipales, así como de la iniciativa privada, debiendo estos aportar el 50% del total de la bolsa de premios del concurso, así como los gastos de organización conforme a los convenios o anexos de coordinación y colaboración previamente firmados que se encuentren vigentes, o en su caso, de acuerdo a las especificaciones pactadas antes de la celebración de los Concursos.

Asimismo, el Programa podrá aportar la totalidad de la bolsa de premios en aquellos concursos promovidos y solicitados por las personas artesanas que no cuenten con respaldo del Municipio y/o Entidad Federativa, hasta por un monto total de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Los montos de los premios otorgados para los concursos convocados por el FONART serán diferentes de acuerdo a la cobertura, tipo de obra, técnica, materiales y tiempo de elaboración. Los montos máximos de premio por persona y por tipo de concurso serán los siguientes:

³ Rescate de artesanías.- Acciones encaminadas a recuperar, en la medida de lo posible, las técnicas y procesos tradicionales en la producción de las artesanías.
Innovación de artesanías.- Proceso que reconoce y promueve la dinámica de las técnicas y procesos tradicionales de las artesanías en el marco de su simbolismo y saberes tradicionales.

- Gran Premio Nacional de Arte Popular: hasta por \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Nacional: hasta por \$125,000.00 (CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Regional: hasta por \$40,000 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Estatal: hasta por \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Local: hasta por \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.).

En los concursos nacionales, adicionalmente al pago del premio, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, se podrá otorgar a las personas artesanas ganadoras, apoyo para transporte de su lugar de origen a la sede del evento de premiación, así como el hospedaje y alimentación.

Se otorgará como apoyo el pago de los boletos vía aérea, a los adultos mayores o personas con discapacidad, que por cuestiones de salud así lo requieran.

El Programa tendrá la potestad, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para participar o no como copatrocinador de concursos a los que sea invitado.

En el caso de menores de edad que resulten premiados en algún concurso, podrán recibir el recurso con la asistencia de su padre, madre o tutor legal plenamente identificado para tal efecto, en los documentos comprobatorios aparecerá el tutor legal como beneficiario del premio.

En los casos cuando los estímulos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se excluirán los documentos como recibos de pago firmados, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre de la persona ganadora.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación de manera original o digital.

3.4.6 Apoyos para la Salud Ocupacional

La actividad propia de esta vertiente está encaminada a promover y proteger la salud de las personas artesanas mexicanas, mediante la prevención de enfermedades y accidentes derivados de la actividad artesanal, o en casos en los que las autoridades federales en materia de salud, determinen declarar el estado de contingencia o emergencia sanitaria con la finalidad de garantizar el mínimo de bienestar integral.

Estos apoyos se realizarán a través del otorgamiento de recursos económicos para fomentar un estilo de vida saludable que mantenga sus condiciones productivas, o bien, durante el tiempo que dure la declaratoria de contingencia o emergencia sanitaria para mitigar los efectos adversos que de las medidas de prevención se establezcan al respecto.

Los apoyos se podrán otorgar hasta por la cantidad de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) de forma individual y de manera anual, para la adquisición de prendas, accesorios y equipo de seguridad, médico o tratamientos especializados que permita mejorar el bienestar físico de las personas artesanas enfermedades derivadas de su quehacer artesanal, previo diagnóstico y comprobación del ejercicio del recurso. Ver anexo 10.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación de manera original o digital.

En los casos cuando los apoyos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se excluirá el Formato de Otorgamiento de Apoyos para la Salud Ocupacional original, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre de la persona artesana beneficiaria, quien ha recibido el recurso.

3.4.7 Corredores Artesanales.

Esta vertiente beneficia a las personas artesanas, por un monto de hasta \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) al año, a través de un proyecto integral de intervención⁴ que comprende, la realización de las acciones de formación y desarrollo (capacitación) remodelación del área de sanitario, de producción y de servicios, así como la creación de espacios para exhibición y venta de la obra artesanal, señalización de talleres y material promocional, necesarias para su inserción en el mercado de la promoción turística.

⁴ Proyecto integral de intervención.- Conjunto de acciones focalizadas, encaminadas a la atención de la población artesanal, con el fin de coadyuvar en su desarrollo económico, productivo y comercial.

Las personas artesanas deben estar ubicadas en destinos turísticos, pueblos mágicos o bien en entidades federativas con alta densidad artesanal, propicios de ofrecer obras artesanales a los turistas nacionales e internacionales.

El apoyo podrá ser de:	Destinado a:
Hasta un 73%.	En el mejoramiento de los espacios físicos del taller artesanal que estén destinados a ofrecer la experiencia turística.
Hasta un 18%.	En el pago de la capacitación y/o evaluaciones necesarias para la obtención del Distintivo y/o renovación del mismo, que permite la inserción de los talleres en las cadenas turísticas.
Hasta un 9%.	En el rubro de señalización de talleres y material promocional.

Una vez que el proyecto fue aprobado por el COVAPA, se dividirá el recurso en ministraciones y la entrega de éste estará sujeto al avance del proyecto.

En casos de complicaciones por distancia, economía, emergencias y/o contingencias ocasionadas por cualquier situación, incluyendo los fenómenos naturales, mismos que imposibiliten recabar la documentación original de los beneficiados, se podrán integrar los expedientes correspondientes con la documentación digital.

3.4.8 Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos

La vertiente de apoyos para proyectos artesanales estratégicos, tiene como objetivo impulsar a las personas artesanas para que mejoren su proceso productivo y/o incrementen su capacidad comercial⁵, buscando con su ejecución incentivar un desarrollo regional.

Las personas artesanas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Producir artesanías que representen un capital cultural; es decir que sean representativas de la región.
- Cumplimentar la solicitud y síntesis del plan estratégico. Anexo 8.

El monto máximo del apoyo será de \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) por proyecto. El recurso será entregado, a las personas artesanas estando sujetas al alcance de los objetivos, debiendo considerar por lo menos cuatro de los seis conceptos siguientes:

Concepto	Objetivo
Hasta el 50% del monto total del proyecto en mejoramiento en el proceso productivo.	Incorporar nuevas técnicas, instrumentos tecnológicos, equipamiento e infraestructura que fortalezca los procesos productivos y el desarrollo de la producción.
Hasta el 20% del monto total del proyecto en capacitación técnica y/o administrativa.	Obtener conocimientos, desarrollo de habilidades y aptitudes que favorezcan el desarrollo artesanal; a fin de incrementar la competitividad y el buen manejo de los recursos artesanales.
Hasta el 20% del monto total del proyecto en Formalización y Asociacionismo.	Promover la organización formal de la actividad artesanal para así posicionarse en el mercado nacional e internacional.
Hasta el 30% del monto total del proyecto en compra de insumos inherentes a la actividad artesanal.	Contar con la materia prima necesaria para mejorar la calidad de las artesanías; así como, el fortalecimiento productivo de la actividad artesanal.
Hasta el 15% del monto total del proyecto en Estudio de Mercado o Investigaciones.	Conocer y contar con la información puntual a fin de coadyuvar en el desarrollo y mejora de estrategias de comercialización; así como la identificación de oportunidades del desarrollo artesanal.
Hasta el 15% del monto total del proyecto en Promoción y Difusión.	Promover y difundir la actividad artesanal mediante estrategias en medios electrónicos e impresos a fin de incrementar la promoción y comercialización de las artesanías.

⁵ Incrementar la capacidad comercial. Conjunto de acciones orientadas al aumento de las posibilidades de venta de productos artesanales, mediante apoyos otorgados a través de las diferentes vertientes.

Los porcentajes antes mencionados podrán aumentar previa autorización del COVAPA, con base en las necesidades planteadas en el proyecto artesanal estratégico presentado.

La selección de los proyectos artesanales estratégicos estará determinada por el impacto potencial en el empleo, en el ingreso económico, fomento de la tradición artesanal, y en el rescate del patrimonio cultural.

La persona artesana solicitante del apoyo, deberá aportar respecto al proyecto estratégico, por lo menos el 15% de la cantidad requerida al Programa, ya sea en especie o en monetario.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación de manera original o escaneada.

En los casos cuando los apoyos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se podrá excluir el Formato de Otorgamiento original, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre del artesano apoyado, quien ha recibido el recurso y el expediente podrá ser integrado por documentos digitales.

3.5 Derechos y Obligaciones de las personas artesanas beneficiarias

3.5.1 Derechos

- a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado, a través del siguiente correo electrónico; solicitudes@fonart.gob.mx dirigido a la Dirección Comercial de Artesanías y/o Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías.
- b) Recibir los apoyos de manera directa y sin intermediarios conforme a las disposiciones del Programa.
- c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- d) Tener la reserva y privacidad de la información personal, salvo manifestación de voluntad de publicidad.
- e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas RO.
- f) Participar en los Comités de Contraloría Social.
- g) Recibir información por parte del FONART y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos.
- h) Seguir gozando de los beneficios del programa en caso de cambiar su domicilio de una entidad federativa a otra, respaldándoles bajo el criterio de portabilidad frente a cualquier acto de discriminación o de violencia en su contra.
- i) En el caso de las personas artesanas indígenas hablantes de lengua indígena, con capacidades diferentes, mujeres, personas adultas mayores o de otra condición, podrán solicitar el acompañamiento necesario para el llenado del formato.

3.5.2 Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con las presentes RO y sus anexos.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral "3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad".
- c) Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos en las vertientes de apoyo para impulsar la producción, apoyos para la promoción artesanal en ferias y/o exposiciones, apoyos para la salud ocupacional, corredores artesanales y apoyos para proyectos artesanales estratégicos. Mismos que se indican en el numeral 4.2 de estas RO. Anexos 6, 9 y 11. En los casos que no se compruebe el uso del recurso, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a dicha comprobación.
- d) En el caso de la vertiente de acopio de artesanías, presentar el recibo por otorgamiento de apoyo. Anexo 15.
- e) En los casos de emergencia sanitaria o desastre natural, la comprobación puede ser de manera electrónica.
- f) Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de capacitación integral y/o asistencia técnica, de los proyectos que fueron aprobados.
- g) Permitir al FONART e instancias ejecutoras efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

- h) Permitir al FONART e instancias ejecutoras verificar la veracidad de la información proporcionada por la persona solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.
- i) Aplicar los recursos otorgados por el Programa (incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos) única y exclusivamente para los fines autorizados.
- j) Reintegrar los recursos no devengados en el ejercicio de acuerdo con el artículo 54 de la LFPRH y el 176 RLFPRH en las vertientes aplicables.

3.5.3 Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

- a) No entregar la comprobación de los recursos en tiempo y en forma.
- b) No podrá ser beneficiaria de las presentes RO aquella persona artesana con incumplimiento de comprobación de recursos en cualquiera de las vertientes.

3.6 Instancias Participantes

3.6.1 Instancias Ejecutoras

La Dirección Comercial de Artesanías y Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías del FONART y en su caso, previa suscripción del convenio respectivo (Anexo 2), las instancias públicas, estatales y federales, así como Instituciones de Educación Superior se considerarán instancias ejecutoras.

3.6.2 Instancias Normativas

El Comité Técnico, encargado de interpretar estas RO y los casos no previstos en las mismas.

3.6.2.1. Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA)

El COVAPA tendrá las facultades y se regirá conforme a lo que establezcan los Lineamientos para su integración y funcionamiento, que podrán ser consultados en:

https://www.fonart.gob.mx/normateca/files/validacomeri/Manuales%20y%20Lineamientos/Direccion%20de%20Operacion/Linemientos_del_COVAPA_2019.pdf

En todas las vertientes, en casos de contingencia o en situación de emergencia ocasionada por un fenómeno natural, en este último caso, previa emisión de la Declaratoria de Emergencia en particular durante la pandemia de Covid-19 o publicación de la Declaratoria de Desastres Naturales por la Secretaría de Gobernación, el Programa podrá realizar acciones para atender la emergencia de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez requerida para atender a la población objetivo afectada.

3.6.3 Coordinación Interinstitucional

El FONART, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal de acuerdo con el artículo 179 del RLFPRH.

Con este mismo propósito, el FONART 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 RO y de la normatividad jurídica aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones orientadas a garantizar los derechos de las mujeres para evitar las diferencias de género; que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes RO.

4. MECÁNICA OPERATIVA

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el FONART realizará una calendarización del gasto, de manera que los recursos se ejerzan; de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, al cierre del Ejercicio Fiscal 2023, la Secretaría de Cultura podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la distribución siguiente:

Concepto	Porcentaje
Vertientes del Programa, apoyos complementarios, promoción, fomento artesanal y contingencias.	Al menos 96.2% .
Gastos de Operación.	Será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del PEF.

Temporalidad

Conforme a los objetivos del Programa señalados en estas RO y con base en los avances que se registren en las localidades objetivo apoyadas, se determinará la temporalidad del otorgamiento de los subsidios; para ello, se considerará si las comunidades cuentan con las capacidades y desarrollo productivo necesario para la generación de ingreso y empleo y así estar en posibilidad de cerrar las brechas de desigualdad a nivel regional, estatal o nacional; considerará también la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

4.2 Proceso de Operación

Todos los trámites, servicios y apoyos relacionados con la operación de las Vertientes del Programa a favor de las personas artesanas de México, son gratuitos. (Anexo 13), el cual se sujetará a lo siguiente:

PROCESO DEL PROGRAMA		
Etapa	Actividad	Responsable
Acceso a la información	En todas las Vertientes (excepto Concursos de Arte Popular). Las personas artesanas, podrán acceder a la información de los beneficios que otorga el Programa, por medio de la página de internet institucional www.gob.mx/fonart , o acercarse a pedir información directamente en las oficinas del FONART, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas o, en su caso, podrán solicitar informes con las entidades federativas y además en los módulos de atención.	DCA DOPIA
Envío de solicitud	De enero a septiembre, las personas artesanas podrán entregar la solicitud al FONART (Anexos 3, 7 u 8, según corresponda al tipo de apoyo) y los documentos establecidos en el numeral 3.3 de estas RO para ser sujetos de apoyo en el ejercicio fiscal vigente. Las solicitudes entregadas en el último trimestre del año serán consideradas para el Ejercicio Fiscal siguiente, según la suficiencia presupuestal. Las personas artesanas podrán entregar la documentación señalada a las Entidades Federativas a través de las Casas e Institutos de Artesanías Estatales que tengan Convenio de Coordinación y Colaboración firmado vigente https://www.gob.mx/fonart o en el siguiente domicilio: Avenida Patriotismo Número 691, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas.	DCA DOPIA
Recepción de Solicitud	Se evaluará la viabilidad de la solicitud de acuerdo con los criterios que se establecen en el numeral 3.4 y dará respuesta en un plazo no mayor a 45 días naturales.	DCA DOPIA
Documentación Complementaria	Si la información en la solicitud proporcionada por la persona interesada estuviere incompleta o incorrecta, se informará a la persona interesada en un plazo no mayor a 10 días hábiles mediante notificación por correo electrónico o llamada telefónica para que lo solvante, con la finalidad de atender satisfactoriamente su solicitud y se le otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.	DCA DOPIA

Adicional a lo señalado, se deberá considerar lo siguiente:

Vertiente: Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Diagnóstico	A partir de la identificación de la problemática artesanal se proponen soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias.	DOPIA
Aprobación	Aprobación de COVAPA de conformidad con el numeral 3.6.2.1.	DG DOPIA DCA DAF
Entrega de recurso	Mediante transferencia bancaria a la institución de fomento artesanal con quien se tenga convenio de colaboración y coordinación mediante Anexo de Coordinación, para el pago de honorarios del capacitador y compra de materiales. En su caso, en efectivo o cheque o transferencia a través del Comité de Contraloría Social o transferencia bancaria en caso de que lo valide el comité, para el pago de honorarios del capacitador y compra de materiales. En los casos donde la institución no pueda recibir el recurso económico para el pago de honorarios del capacitador y materiales, se firmará Anexo de coordinación para el recurso a través del Comité de Contraloría Social.	DOPIA
Comprobación de los recursos	Anexo de coordinación y recibo cuando se haga por transferencia bancaria. Acta de hechos y recibo cuando el recurso se entregue al comité de contraloría social	Casas e Institutos de Fomento en las entidades federativas Comité de Contraloría Social

Vertiente: Apoyos para Impulsar la Producción

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Aprobación	Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1.	DG DOPIA DCA DAF
Entrega de recurso	De manera directa en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 90 días naturales.	DOPIA
Comprobación de los recursos	La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 45 días naturales a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones y otros comprobantes de adquisición de materiales vinculados a la producción artesanal o en su caso, llenar el formato de comprobación. En caso de no cumplir con la entrega de documentación completa durante el plazo establecido, se considerará como no presentada, quedando sin efecto el trámite de solicitud de apoyo.	Casas e Institutos de Fomento Artesanal en las entidades federativas Persona artesana

Las solicitudes presentadas en ejercicios anteriores se considerarán para el siguiente ejercicio fiscal con la documentación completa.

Vertiente: Acopio de Artesanías

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Aprobación	Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1.	DG DCA DOPIA DAF
Determinación de tipo de apoyo	Acopio de artesanías: De acuerdo a las necesidades del mercado se convoca a las personas artesanas que podrán ser sujetos de apoyo de acuerdo a los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral 3.3.1) y el procedimiento de selección (numeral 3.3.2) así como a la disponibilidad presupuestal. Demanda comercial específica: Una vez recibida la solicitud a través de escrito libre de la artesanía demandada, se identificará a las personas artesanas que cuentan con capacidad de producción.	DCA
Condiciones de Compra	De la entrega del recurso: apoyando en efectivo, cheque o transferencia bancaria.	DCA
Condiciones de entrega del producto	Se dará seguimiento para la entrega de las piezas.	DCA

Vertiente: Apoyos para la Promoción de Artesanal en Ferias y/o Exposiciones

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Aprobación	Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1.	DG DCA DOPIA DAF
Entrega de Recurso	En efectivo, cheque o transferencia bancaria, o en especie en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la autorización del COVAPA.	DCA
Comprobación de Recursos	La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 45 días naturales contados a partir de la entrega del recurso, salvo aquellos que acudan a ferias y exposiciones, quienes deberán realizar la comprobación al término de dichos eventos. La documentación comprobatoria, debe hacerse mediante los siguientes documentos: facturas, recibos, comprobantes correspondientes (Anexo 6), para los apoyos individuales.	Casas e Institutos de Artesanías de los Gobiernos Estatales que tengan Convenio de Coordinación y Colaboración vigente con el FONART

Vertiente: Concursos de Arte Popular

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Aprobación	Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1.	DG DCA DOPIA DAF
Coordinación de los concursos	Se realizará en conjunto con las instituciones convocantes, con quienes se pactarán los términos y condiciones de las convocatorias, las cuales estarán disponibles en www.gob.mx/fonart , así como en las poblaciones que se establezcan.	DOPIA

Registro	La participación de las personas artesanas se registrará en la ficha de inscripción (Anexo 4) que contienen los datos de la persona artesana y su pieza artesanal. La recepción de piezas se realizará en las fechas y sitios marcados en las convocatorias.	DOPIA
Calificación	La calificación de las obras se realizará por un grupo de especialistas independientes, nombrados por las instituciones convocantes, cuyo fallo será inapelable.	DOPIA
Fallo	Posterior al fallo del jurado, se levantará un acta de calificación que se constituirá como el registro de las personas artesanas ganadoras.	DOPIA
Aviso	El aviso de las personas artesanas ganadoras lo realizarán las instituciones convocantes, en un plazo máximo de 10 días hábiles.	DOPIA Y ESTADOS
Entrega de premios	En efectivo o en cheque y/o transferencia bancaria a las personas artesanas una vez que presenten alguno de los documentos de identificación referidos en el numeral 3.3 inciso a). Sólo se pagarán premios a quienes asistan personalmente o en caso de que fallezca la persona artesana premiada, recibirá el premio la persona que haya sido designada en el formato de registro como persona beneficiaria previa identificación con cualquiera de los documentos referidos en el numeral 3.3 inciso a) y presentación del acta de defunción de la persona artesana premiada. Después de ese día, la persona artesana que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 30 días naturales para realizar su cobro, en las oficinas del FONART ubicadas en Avenida Patriotismo Número 691, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910 en la Ciudad de México, o de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria. En caso de no presentarse dentro de este plazo, automáticamente perderá su premio.	DOPIA

Vertiente: Apoyos para la Salud Ocupacional

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Aprobado el Apoyo	Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1.	DG DCA DOPIA DAF
Entrega de recursos	De manera directa y sin intermediarios en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 45 días naturales.	DOPIA
Comprobación de Recurso	Las personas artesanas beneficiadas comprobarán el uso del apoyo con su documentación soporte al FONART a través de las Casas e Institutos de Artesanías Estatales de las Entidades Federativas de conformidad con el Convenio de Coordinación y Colaboración; y el anexo de ejecución celebrado con la entidad.	Casas e Institutos de Fomento Artesanal en las entidades federativas Persona artesana

Vertiente: Corredores Artesanales

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Inicio	A partir de un diagnóstico que identifica las capacidades y potencialidades del grupo de trabajo, para integrarse al circuito turístico, así como los rubros de apoyo de acuerdo a las necesidades de cada taller.	DOPIA
Aprobación	Previa autorización de COVAPA de conformidad con el numeral 3.6.2.1.	DG DCA DOPIA DAF

Entrega de Recursos	Tres ministraciones para la adecuación de espacios artesanales. Dos ministraciones para capacitación de las personas artesanas. Dos ministraciones para la señalización.	DOPIA
Termina	Comprobación del proyecto.	Casas e Institutos de Fomento Artesanal en las entidades federativas Persona Artesana

Vertiente: Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos

PROCESO		
Etapa	Actividad	Responsable
Inicia	Con la integración de un diagnóstico para identificar la capacidad productiva del grupo de trabajo y el posible impacto social, económico y de empleo en la región.	DOPIA
Aprobación	Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1	DG DCA DOPIA DAF
Entrega de Recursos	Dos ministraciones dependerán del avance del proyecto.	DOPIA
Termina	Las personas artesanas beneficiadas, presentarán el Informe de Cierre (Anexo 9) con los resultados del Proyecto, en donde se detallen los beneficios recibidos, y el valor de los mismos, además de especificar en qué consistió su aportación del 15 % al proyecto, detallando los conceptos y montos aportados, esto se realizará al finalizar el proyecto en un plazo máximo de 45 días naturales.	Casas e Institutos de Fomento Artesanal en las entidades federativas Persona Artesana

La comprobación de los recursos económicos otorgados a las personas artesanas apoyadas a través de todas las vertientes se podrá realizar por medios digitales derivado de acontecimientos por causa de fuerza mayor como desastres naturales, emergencia sanitaria, de seguridad y de acceso a las comunidades.

4.3 Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la Entidad Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa S057 "Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)", será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

4.3.1. Avances Físico-Financieros

El FONART formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75, fracción X, de la LFPRH, y 181 del RLFPRH, que deberá remitir a la SC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.3.2. Cierre de Ejercicio

El FONART integrará el cierre de ejercicio correspondiente a los recursos del Programa.

4.3.3. Recursos No Devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por el FONART y las/os beneficiarias(os) del Programa, al cierre del Ejercicio Fiscal 2023, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación a través de la SC dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, solicitada al FONART por la persona beneficiaria 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.

Asimismo, el FONART y las(os) beneficiarias(os) que, al cierre del Ejercicio Fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2023, 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 LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. Control y Auditoría

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 Secretaría de Cultura y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SC 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

Se designa a la DGA, como la Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR's, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, 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 DGA cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

<https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=48S057>

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.

La información se dará a conocer en la página de internet de la SC <http://www.cultura.gob.mx>.

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 DGA 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, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación de hombres y mujeres.

7.3 Procesos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios

En el FONART las personas artesanas serán incorporadas al Padrón Único de Beneficiarios que hayan recibido algún apoyo del programa.

Adicionalmente, contará con verificación de la identidad de las personas artesanas y la localización geográfica de las necesidades de la población.

El Padrón permitirá la implementación de acciones transversales de las distintas Dependencias de la Administración Pública Federal que faciliten la planeación, coordinación y ejecución de los programas.

El Padrón Único de Beneficiarios del Programa podrá ser consultado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se recibirán de manera presencial, escrita, telefónica o por internet en:

- a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura:

Para recepción de denuncias Teléfono: 55 4155 0200

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma Número 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

- b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: 55 2000-3000.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.

Domicilio: Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

- c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

MATRIZ DE DIFERENCIACIÓN ENTRE ARTESANÍA Y MANUALIDAD (MATRIZ DAM) ^{ANEXO 1} _{v1_19}

Fecha: Día | | Mes | | Año | | | |

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?

_____ Primer Apellido	_____ Segundo Apellido	_____ Nombre(s)
Edad: _____	Fecha de nacimiento: _____	Día____ Mes____ Año____

- 2. Grupo Étnico: _____
- 3. Entidad: _____ 4. Municipio: _____
- 5. Localidad: _____

II. Datos del producto

III. Modalidad de apoyo

Nombre del producto:
Material:
Técnica de elaboración:
Rama Artesanal:

6. Indicar la modalidad de apoyo que solicita.

- MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*
- Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica..... 1
 - Apoyos para Impulsar la Producción..... 2
 - Acopio de Artesanías..... 3
 - Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones..... 4
 - Concursos de Arte Popular..... 5
 - Apoyos para la Salud Ocupacional..... 6
 - Corredores Artesanales..... 7
 - Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos..... 8

IV. Datos de apoyos recibidos

7. ¿Tiene comprobaciones pendientes de apoyos obtenidos en años anteriores con el Programa?

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

- Sí 1 TERMINAR CUESTIONARIO
- No 2

8. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta usted que no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

- Sí 1
- No 2 TERMINAR CUESTIONARIO.

V. Características del producto

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	PUNTAJACIÓN				VALOR	TOTAL
	4	3	2	1		
Origen de la M.P. (Principal o Inicial)	Natural <input type="checkbox"/>	Natural (Procesado Industrialmente) <input type="checkbox"/>	Artificial <input type="checkbox"/>			
Obtención de la Materia Prima (Principal o inicial)	Siembra / Cría / Manejo <input type="checkbox"/>	Recolección / Extracción <input type="checkbox"/>	Reciclaje <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/>		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza <input type="checkbox"/>	Engarzado o cosido manualmente <input type="checkbox"/>	Engarzado o cosido con máquina <input type="checkbox"/>	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y sólo decorado) <input type="checkbox"/>		
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdidores de hamacas, máquina de pedal, tornos, moldes tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) <input type="checkbox"/>	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región <input type="checkbox"/>	Maquinaria eléctrica <input type="checkbox"/>	Herramientas comerciales <input type="checkbox"/>		
Teñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidriado <input type="checkbox"/>		Material adquirido con color <input type="checkbox"/>	Pinturas industriales <input type="checkbox"/>		
Tiempo de elaboración (Incluir las horas de los procesos)	Más de 24 horas <input type="checkbox"/>	De 9 a 24 horas <input type="checkbox"/>	De 5 a 8 horas <input type="checkbox"/>	Hasta 4 horas <input type="checkbox"/>		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) <input type="checkbox"/>	Tradicional con innovación <input type="checkbox"/>	Nuevo / Neoartesanía <input type="checkbox"/>	Estilos <input type="checkbox"/>		
Representatividad	Localidad / Región <input type="checkbox"/>	Estado <input type="checkbox"/>	País <input type="checkbox"/>	No es representativo <input type="checkbox"/>		
Uso del producto	Ceremonial	Utilitario	Decorativo-Utilitario	Sólo decorativo		
División del trabajo	Por género o por edad <input type="checkbox"/>	Por especialidad <input type="checkbox"/>	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) <input type="checkbox"/>	Sin división <input type="checkbox"/>		
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia familiar / Legado cultural <input type="checkbox"/>	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) <input type="checkbox"/>	Autoaprendizaje (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) <input type="checkbox"/>	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) <input type="checkbox"/>		
Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional o tradicional con innovación, agregar 20 puntos más						
Manualidad: De 100 a 220 puntos	Híbrido: De 221 a 279 puntos	Artesanía: De 280 a 420 puntos			TOTAL GENERAL	

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La Secretaría de Cultura emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los Sistemas de Datos de las Secretarías de Cultura y de Bienestar cuya finalidad de esta última es "Evaluar las Condiciones Socioeconómicas de los Potenciales Beneficiarios del Programa de Desarrollo Social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios, la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura ubicada en Avenida Paseo de la Reforma 175-PB, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06500 y de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar sita en Avenida Paseo de la Reforma 116, piso 10, colonia Juárez, alcaldía Cuauhtémoc, código postal, 06600, ambas en la Ciudad de México; por medio del Sistema INFOMEX en <https://www.infomex.org.mx> o bien en los teléfonos 55 4155 0200 Ext. 9319 y 01 800 835432. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 6 y 16, Segundo Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 120 Fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3,21,22 Fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 Fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Anexo 2

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS" REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL FONART" Y POR LA OTRA PARTE, LA /EL _____ (REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO, QUIEN TENGA ATRIBUCIONES) _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA/EL LIC. _____, EN SU CARÁCTER DE _____ DEL ESTADO DE _____, ASISTIDO DE LA /EL LIC. _____, SECRETARIA/O DE _____ DEL ESTADO DE _____, CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO _____ EN LO SUCESIVO "EL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL FONART":

a) Que es una Entidad de la Administración Pública Paraestatal, en términos de los artículos 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como el artículo 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, según oficio No. 305-V-13581 fechado el 28 de mayo de 1974, creado de conformidad al contrato de fideicomiso de fecha 14 de junio de 1974, y modificado mediante convenios del día 28 de noviembre de 1988 y 26 de agosto de 1997 respectivamente.

b) Que con fecha 14 de agosto de 2020 el Ejecutivo Federal emitió Acuerdo por el que se modifican las fracciones VI y VII y se adiciona la fracción VIII del Artículo Primero del similar por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura, publicado el 2 de febrero de 2017, en el cual se establece que el Fondo Nacional para el Fomento a la Artesanías (FONART) tiene como objeto: "fomentar, apoyar, promover y difundir la actividad artesanal del país. Para dar cumplimiento a dicho objeto, los fines del mismo serán llevar a cabo los actos necesarios para la adquisición, y comercialización de productos artesanales del país; proporcionar asistencia técnica y administrativa a los artesanos; fomentar la producción artesanal, y adquirir los insumos necesarios para la producción artesanal."

c) Que cuenta con la Clave del Registro Federal de Contribuyentes No. FNF740528TQ0.

d) Que con fecha 1 de diciembre de 2018, se designa a la Dra. Emma Yanes Rizo como Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, a través de su nombramiento oficial, firmado por el Ejecutivo Federal, el cual se encuentra registrado bajo el número 136 a foja 7 del "Libro de Nombramientos de Servidores Públicos"; quién bajo protesta de decir verdad, declara que tales facultades no le han sido revocadas, ni modificadas en forma alguna a la firma de este Convenio, y que cuenta con facultades para administrar y representar legalmente a esta Entidad de la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

e) Que tiene establecido su domicilio en Avenida Patriotismo, Número 691, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910, Ciudad de México.

II. DECLARA "EL ESTADO":

a) Que conforme a lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ de la Constitución Política del Estado de _____; es una entidad libre y soberana en todo lo que concierne en su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación.

b) Que con fundamento en los artículos __, fracción __, inciso __, y __ de la Constitución Política del Estado de _____; la/ el Lic. _____, en su carácter de Gobernador/a Constitucional cuenta con las atribuciones para la celebración del presente instrumento jurídico, asistido de la/el Lic. _____, Secretaria/o de _____ de la Administración Pública del Estado de _____.

c) La/El Secretaria/o de _____ del Estado de _____ cuenta con nombramiento de fecha _____ expedido por la/el Gobernador Constitucional del Estado de _____ quién tiene las facultades de suscribir el presente instrumento con fundamento en los artículos _____.

d) Que el Instituto _____, en lo sucesivo "_____" es un Organismo _____ de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por el Gobierno Constitucional del Estado de _____, sectorizado a la Secretaría de _____ de la Administración Pública del Estado de _____.

e) Que a "_____" le corresponde preservar, fomentar, promover, rescatar e impulsar el desarrollo de la actividad artesanal en lo económico y lo cultural; facilitar la organización y operación de las unidades de producción; reconocer al artesano como productor y proteger las artesanías como patrimonio cultural del Estado, atento al contenido de lo dispuesto en el numeral ____ de la Ley _____ en el Estado de _____, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el ____ de ____ de 20__.

f) Que tiene el interés de impulsar la implementación de programas de capacitación, y de mecanismos de difusión que contribuyan al mejoramiento de la productividad, competitividad, y economía de las(os) artesanías(os) del Estado de _____ y sus Municipios.

g) Que tiene su domicilio legal para efectos del presente Convenio el ubicado en _____, Colonia _____, Código Postal _____, de la Ciudad de _____, Municipio _____ y Estado de _____.

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

Que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan y que es su deseo celebrar el presente convenio de acuerdo a lo establecido en los artículos 33 y 34 de Ley de Planeación, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a efecto de colaborar conjuntamente a fin de capacitar a los artesanos de la región, así como de buscar mecanismos de financiamiento para la producción, acopio y comercialización de artesanías, ferias y exposiciones, salud ocupacional, de igual forma concursos de arte popular mediante programas de desarrollo estratégico y en espacios en destinos turísticos.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en formalizar el presente convenio, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que el objeto del presente Convenio, es integrar sus acciones en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de implementar programas de capacitación para el Sector Artesanal, promover mecanismos de difusión de la cultura Artesanal en el Estado de _____ y sus Municipios, a través de concursos de arte popular, colaborando en la dispersión de financiamiento de proyectos estratégicos que tiendan a ayudar a la artesana(o) a mejorar su economía y gestiones que tiendan a mejorar la comercialización de los productos artesanales de la Región, así como desarrollar espacios artesanales en destinos turísticos.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "**LAS PARTES**" podrán celebrar anexos de coordinación a fin de ejecutar recursos y anexos de ejecución a fin de llevar a cabo actividades sin que implique la transferencia de recursos, en los cuales se asegurará la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los mismos, así como los plazos de entrega y la fuente u origen del recurso, dichos anexos, estarán sujetos a lo determinado por las Reglas de Operación vigentes de "**EL FONART**", así como a la normatividad aplicable en la materia, mismos que serán firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades para ello, en los que se establecerán detalladamente las actividades a desarrollar, duración, calendario de trabajo, localidades beneficiadas y las aportaciones que realizarán "**LAS PARTES**" y los responsables de las acciones, anexos que una vez formalizados serán considerados como parte integrante del presente convenio y de cumplimiento obligatorio de las partes.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL FONART":

a). Aportar conforme a sus posibilidades, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y conforme a sus vertientes, los recursos económicos y materiales necesarios para lograr el objetivo del presente instrumento jurídico, en conjunto con "**EL ESTADO**"; y

b). Proporcionar la información y documentación que obre en su poder y que resulte necesaria para la elaboración de acciones pretendidas en este Convenio, además de aportar los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las tareas encomendadas en el mismo, que influyan en el desarrollo y crecimiento del Sector Artesanal del Estado de _____.

c) Podrá transferir recursos a **"EL ESTADO"**, cuando así se requiera para cumplir con el objeto del presente convenio y lo hará mediante anexos de coordinación, a fin de ejecutar recursos y anexos de ejecución a fin de llevar a cabo actividades sin que implique la transferencia de recursos.

d) Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL ESTADO":

a). Identificar e informar a **"EL FONART"** de la población objetivo, y coordinar con los Municipios del Estado las acciones de atención para la aplicación de las vertientes que están enunciadas en las Reglas de Operación vigentes:

b). Aportar los recursos económicos y materiales necesarios en conjunto con **"EL FONART"**, para lograr el objetivo del presente instrumento;

c). Coordinar con los Municipios del Estado las acciones que se establecen en este Convenio;

d). Colaborar en los programas y tareas que **"EL FONART"** desempeñe con la finalidad de lograr el desarrollo artesanal del Estado de _____;

e). Gestionar ante los Municipios e Instituciones correspondientes, los recursos necesarios para la operación y mantenimiento de las acciones que se estipulan en este documento, suscribiendo con los Municipios beneficiados los convenios específicos que determinen su participación en los rubros antes mencionados;

f). Gestionar con los Municipios del Estado la participación comunitaria en las actividades artesanales que se requieran derivados de los proyectos productivos;

g). Elaborar proyectos productivos artesanales;

h). Apoyar a las artesanas y artesanos para la obtención de la materia prima o insumo necesario para la elaboración de sus artesanías con la intervención económica de **"EL FONART"**;

i). Colaborar en la organización de los concursos artesanales;

j). Verificar que no se presenten duplicidades en la asignación de los recursos.

k) Podrá transferir recursos a **"EL FONART"**, cuando así se requiera para cumplir con el objeto del presente convenio y lo hará mediante anexos de coordinación, para la actividad específica a ejecutar.

l). Difundir a través de medios electrónicos, impresos, visuales y auditivos, así como en los eventos oficiales a nivel estatal y municipal la actividad artesanal del Estado; y

m). Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente instrumento.

Estos compromisos se podrán llevar a cabo con la participación del **"INSTITUTO _____"**

QUINTA. "LAS PARTES" SE COMPROMETEN A:

a).- Conjuntar esfuerzos y recursos, para otorgar los créditos y reconocimientos correspondientes, con motivo de los programas y actividades que conjuntamente lleven a cabo en beneficio del desarrollo del Sector Artesanal del Estado de _____.

b).- Proporcionar la documentación necesaria para poder integrar el Padrón de la Comunidad Artesanal.

c) Difundir, participar y promocionar la contraloría social conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, atendiendo a las Reglas de Operación y disposiciones legales en esta materia.

SEXTA. El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, sus convenios modificatorios, anexos de ejecución o de coordinación, permanecerán en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura de patrón sustituto o solidario.

SÉPTIMA. Cada uno de los anexos de ejecución o de coordinación, contendrá las estipulaciones que sean necesarias para regular lo relativo a la propiedad de los derechos de autor, respecto de los materiales que se elaboren como resultado de la actividad conjunta, de conformidad con la Ley Federal de Derechos de Autor y su Reglamento.

Los derechos intelectuales que se originen como consecuencia de los trabajos realizados en el marco de este convenio pertenecerán a **"LAS PARTES"**, en la proporción que corresponda a su autoría.

En caso de ser requerida alguna de las obras existentes, propiedad de cualquiera de **"LAS PARTES"** para el desarrollo de los programas objeto de este convenio, se solicitará por escrito la autorización del titular de la obra para usarla en medios electrónicos o impresos, con el compromiso de reconocer de manera explícita y mantener a salvo los derechos de propiedad y los créditos autorales correspondientes.

OCTAVA. La vigencia del presente Convenio será de _____ de _____ y surtirá efectos a partir de que sea firmado por **"LAS PARTES"**, sin embargo, cualesquiera de las partes podrán darlo por terminado anticipadamente, ya sea por así convenir a sus intereses, por incumplimiento de alguna de las cláusulas o bien por haber agotado la materia del mismo. **"LAS PARTES"** se obligan a dar aviso por escrito de la terminación del presente convenio con dos meses de anticipación, para lo cual tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios y/o afectar a terceros.

La terminación del presente convenio surtirá la misma suerte para los anexos y demás programas derivados con motivo del mismo, salvo acuerdo en contrario de **"LAS PARTES"**.

NOVENA. "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones contenidas en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, será solucionado de común acuerdo, y manifiestan que no se reservan acción alguna a ejercer, en caso de que persista el conflicto se llevarán a cabo las acciones correspondientes ante los tribunales correspondientes en la Ciudad de México.

DÉCIMA. Los aspectos no previstos en el presente instrumento y en sus anexos, y en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactados de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, que por escrito se harán constar mediante un convenio modificatorio, mismo que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio sustituye todos los anteriormente firmados por las mismas.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente Convenio manifiestan su conformidad, asimismo se firma por triplicado al calce y rubrican sus fojas como constancia legal en la Ciudad de México en el Estado de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR "EL FONART"

DIRECTOR(A) GENERAL

POR "EL ESTADO"

GOBERNADORA(OR) CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE _____

SECRETARIA(O) DE

DIRECTORA(OR) GENERAL DEL
INSTITUTO _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio. El Convenio será elaborado por FONART y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Convenio podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del FONART y se adecuarán al objeto de cada convenio y a cada dependencia que puede ser federal o entidad federativa.

ANEXO 2 BIS

ANEXO DE COORDINACIÓN PARA INSTRUMENTAR LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL "FONART" Y _____, EN FECHA _____ DE _____ DE 20____, EL CUAL CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, A TRAVÉS DE LA(EL) DIRECTORA(OR) GENERAL, _____, ASISTIDA DE LA(EL) DIRECTORA(OR) DE OPERACIÓN Y PROYECTOS INTEGRALES PARA ARTESANÍAS, _____, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL FONART" Y POR LA OTRA, _____, A TRAVÉS DEL _____, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA(OR) GENERAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ de _____ de 20____, el Fideicomiso Público denominado Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías **"FONART"**, y el _____ " _____", suscribieron un Convenio de Coordinación y Colaboración.

II. El Convenio descrito con antelación, en su cláusula primera, tiene por objeto el que ambas partes en el ámbito de sus respectivas competencias, integren acciones para implementar programas de _____ para el Sector Artesanal; promuevan mecanismos de difusión de la Cultura Artesanal del Estado de _____ y sus Municipios por medio de _____; colaboren en la dispersión de financiamiento de _____ que tienden a ayudar a la(el) artesana(o) a mejorar su economía, y gestiones que tiendan a mejorar la comercialización de los Productos Artesanales de la Región y desarrollar espacios artesanales en destinos turísticos.

III. En virtud del Convenio en comento, **"LAS PARTES"** consideran oportuno instrumentar las acciones encaminadas a la reactivación del sector artesanal plasmadas en el instrumento de referencia, así como su producción y financiamiento en esa Entidad Federativa.

IV.- Derivado de lo anterior, se presentó el Proyecto para llevar a cabo las acciones mencionadas en la _____ del Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (**COVAPA**), de fecha _____ de _____ y de 20____ respectivamente, donde se autorizó el mismo, con Clave Única _____

V. En ese tenor y en virtud del financiamiento otorgado, **"LAS PARTES"** se sujetan a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "LAS PARTES" acuerdan mediante la suscripción del presente Anexo de Coordinación que **"EL FONART"** otorgará una aportación económica a " _____", para la realización del concurso denominado: " _____", que beneficiará a _____ artesanos, recursos que se utilizarán única y exclusivamente para el pago de los premios de los artesanos que resulten _____ de mérito.

SEGUNDA. "LAS PARTES" convienen que **"EL FONART"**, depositará la aportación económica a que se refiere la cláusula anterior, a " _____", por la cantidad de: \$ _____ (_____ /100 M.N.), misma que será depositada en una sola exhibición, en la Institución Bancaria y datos de la cuenta que para tal efecto ha proporcionado con antelación " _____"; Institución Bancaria denominada _____ Cuenta Número _____ **Clabe Interbancaria** _____ a nombre de _____, a más tardar el día _____ de _____ del año en curso previo Comprobante expedido a favor de **"EL FONART"**.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que **"EL FONART"** realizará la aportación económica mencionada con anterioridad, a los 5 días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, previo recibo que " _____" expida en favor de " _____".

Se hace la precisión, que la aportación económica que realiza **"EL FONART"**, fue aprobada en la _____. Sesión Ordinaria y reprogramado en la _____. Sesión _____ del Comité de Valuación de Proyectos Artesanales, en la partida presupuestaria _____: Subsidios a la producción, en la cual se tienen recursos disponibles a la fecha de celebración del presente Anexo de Coordinación y cuyo ejercicio de recursos se registrará en estricto apego a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación vigentes en el **FONART**.

Bajo esa tesitura y, atento al contenido de lo dispuesto en el numeral ___ de las Reglas de Operación vigentes para **"EL FONART"** en el Ejercicio Fiscal 20___, es requisito indispensable que en la papelería, documentación oficial, publicidad y promoción que se realice y se derive del presente Anexo de Coordinación, se identifique con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluya la siguiente leyenda: ***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"***.

CUARTA. - Además de entregar la aportación económica multicitada, **"EL FONART"** se compromete a:

- a) Coordinar y supervisar la entrega del apoyo asignado a "_____";
- b) Participar permanentemente en el desarrollo de las acciones previstas en este Anexo de Coordinación;
- c) Recibir y revisar la documentación que presente "_____", sobre las(os) artesanas(os) beneficiadas(os) y;
- d) Asignar a un coordinador a fin de supervisar el debido cumplimiento a lo establecido en el presente Anexo de Coordinación.

QUINTA. - Para la consecución del objetivo de este instrumento jurídico, "_____", se supeditarán a las Reglas de Operación vigentes para **"EL FONART"** en el Ejercicio Fiscal 20___, especialmente en lo estipulado en los numerales 3 y 4, concernientes a los Lineamientos y Mecánica Operativa, por lo que, se obliga a:

- a) Coordinar y supervisar la entrega del apoyo asignado a las(os) artesanas(os) premiadas(os) en el concurso de mérito;
- b) Participar permanentemente en el desarrollo de las acciones previstas en este Anexo de Coordinación;
- c) Recibir, revisar y resguardar en original la documentación que presente "_____", sobre las(os) artesanas(os) beneficiadas(os) y sus respectivas comprobaciones;
- d) Asignar a un coordinador o responsable a fin de supervisar el debido cumplimiento a lo establecido en el presente Instrumento Jurídico;
- e) Entregar a **"EL FONART"**, la documentación e información correspondiente de las acciones realizadas y el ejercicio del recurso asignado dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de la premiación;
- f) Enviar la documentación comprobatoria en original de las erogaciones del concurso para su resguardo en la Vertiente de Concursos de Arte Popular, que a continuación se enlista:
 1. Acta de Calificación, en original debidamente llenada, firmada y rubricada en todas sus páginas por cada uno de los participantes del jurado;
 2. Convocatoria del concurso;
 3. Acta de Contraloría Social en original, debidamente llenada;
 4. Recibo de Pago en original firmado por la(el) artesana(o) ganadora(or), con copia de Identificación Oficial Vigente y copia de la CURP;
 5. Matriz DAM en original;
 6. Registro de la pieza en original;
 7. Estudio socioeconómico en original;
 8. Copia de cheque y/o póliza de entrega del premio.

SEXTA.- "LAS PARTES" serán responsables de la supervisión directa de las acciones instituidas para dar cumplimiento al presente instrumento, verificando que, en su ejecución, se cumpla tanto con la normatividad aplicable; como con la aplicación y comprobación de los recursos aportados, teniendo en consecuencia que cumplir de manera inobjetable, las observaciones y sugerencias que se deriven con motivo de la vigilancia y seguimiento del mismo.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación del Anexo de Coordinación de mérito, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se aplique tanto lo previsto en las Reglas de Operación de **"EL FONART"** vigentes para el Ejercicio Fiscal 20__, como lo estipulado en el Convenio de Coordinación y Colaboración firmado por ambas partes y en la Normatividad Federal que resulte aplicable al caso concreto.

OCTAVA.- Serán responsables del seguimiento e instrumentación del presente Anexo de Coordinación, así como del buen destino que se haga de los recursos entregados, por parte de **"EL FONART"**, la(el) _____, Director(a) de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías y por parte de "____", la(el) _____, Director(a).

NOVENA.- El presente Anexo de Coordinación, entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el momento en que se dé total y cabal cumplimiento a todos y cada uno de los compromisos en el plasmados y su contenido, se podrá revisar, adicionar, modificar o cancelar de común acuerdo por las partes en cualquier momento, debiendo constar por escrito las modificaciones respectivas mismas que entrarán en vigor a partir de la fecha de su suscripción y formarán parte integrante del instrumento del cual se derivaron, así como del Convenio de Coordinación y Colaboración del cual se originan.

DÉCIMA.- Este instrumento jurídico, forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado y firmado, entre el **"FONART"** y "____", firmado a los __ días del mes de ____ del año 20__.

Leído que fue el presente Anexo de Coordinación y enteradas de los alcances jurídicos que representa, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad y lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México a los __ días del mes de ____ del año 20__.

POR "EL FONART"

POR "____"

Directora(or) General del FONART

Directora(or)

"TESTIGO"

"TESTIGO"

**Directora(or) de Operación y Proyectos Integrales para
las Artesanías**

Jefe del Área Jurídica del _____

"EL FONART"

 CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA	 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	Anexo 3 SOLICITUD DE APOYO DEL FONART Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART
---	---	--

Fecha de elaboración __ / __ / ____

Solicitud de (marque con una X)			
1	Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica		
2	Apoyos para Impulsar la Producción		
3	Apoyos para la Salud Ocupacional		
4	Acopio de Artesanías		
5	Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones		
I. Datos Generales del solicitante o representante de los solicitantes			
Nombre(s)		Edad:	
Apellido paterno:		Apellido materno:	
Calle y número.		Localidad:	
Municipio/Alcaldía:		Entidad Federativa:	
Código postal		Grupo étnico:	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer	Rama artesanal:
Correo electrónico:		Número telefónico:	
CURP:		RFC (En su caso):	
<p>Con fundamento en el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT. Así mismo, y con fundamento en lo dispuesto por el citado precepto legal en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.</p>			
1. Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica			
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]			
<input type="checkbox"/>	Capacitación Integral	<input type="checkbox"/>	Asistencia Técnica
2. Apoyos para Impulsar la Producción			
Concepto		Importe	Concepto
Importe		Importe	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de herramientas	<input type="checkbox"/>	Materias primas
<input type="checkbox"/>	Otro ¿Cuál? _____	<input type="checkbox"/>	Otro ¿Cuál? _____

3. Apoyos para la Salud Ocupacional		
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]		
Concepto		Describa su necesidad
<input type="checkbox"/>	Adquisición de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico de la(él) artesana(o).	Herramientas para reducir accidentes dentro del taller.
<input type="checkbox"/>	Otros (especifique)	

4. Acopio de Artesanías			
4.1 Apoyos individuales para la Adquisición de Artesanías			
Indique la cantidad, la descripción y el costo de las artesanías			
No.	Cantidad	Concepto	Importe
Total:			
Describa las especificaciones de lo solicitado:			

5. Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones					
Marque con una X el tipo de apoyo solicitado					
Apoyos Individuales en Ferias y Exposiciones <input type="checkbox"/>			Apoyos Grupales en Ferias y Exposiciones <input type="checkbox"/>		
Concepto		Importe	Concepto		Importe
<input type="checkbox"/>	Alojamiento		<input type="checkbox"/>	Diseño de material gráfico	
<input type="checkbox"/>	Transporte y seguros de viajero		<input type="checkbox"/>	Diseño de página de Internet	
<input type="checkbox"/>	Pago correspondiente por uso de stand (espacios, mobiliario)		<input type="checkbox"/>	Elaboración de empaque envase y cajas	
			<input type="checkbox"/>	Elaboración de embalaje	
<input type="checkbox"/>	Registro de marca		<input type="checkbox"/>	Impresión de etiquetas	
<input type="checkbox"/>	Diseño de logotipo		<input type="checkbox"/>	Impresión de material gráfico	
<input type="checkbox"/>	Diseño de Imagen o Identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.)		<input type="checkbox"/>	Código de barras	
			<input type="checkbox"/>	Evaluación y certificación en competencias laborales	
			<input type="checkbox"/>	Certificación de normas oficiales mexicanas	
<input type="checkbox"/>	Diseño de empaque, envase, etiquetas y cajas		<input type="checkbox"/>	Otro	
Describa las especificaciones de lo solicitado:					

_____ Nombre y Firma del Artesano o Artesana

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".



Anexo 4

FICHA DE REGISTRO DE CONCURSOS

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)T

Institución Receptora, Estado:				
Nombre del Concurso		Año	Número de registro	
DATOS GENERALES				
Nombre(s):		Apellido Paterno:		Apellido Materno:
Fecha de Nacimiento: Año () mes () día ()		Sexo: Femenino () Masculino ()		Pueblo indígena:
Estado:		Municipio:		Localidad:
Domicilio: (Calle, número exterior, número interior, colonia, barrio, ranchería, código postal).				
CURP:			RFC (En su caso):	
Teléfono:	Lada:	Número:		
Firma:			Huella digital:	
<p>Con fundamento en el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT. Así mismo, y con fundamento en lo dispuesto por el citado precepto legal en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.</p>				
REGISTRO				
REGISTRO	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	AVALÚO FONART
Entregó la pieza:		Devolución de la pieza		Fecha: __/__/__
		Recibió:		
Observaciones:				
Señalo como beneficiaria(o) en caso de mi fallecimiento al C.			Señalo como autorizada(o) a recolectar mi pieza al C.	
CENTRO RECEPTOR				
Calidad en General:	Recibió:	Firma:	Fecha: __/__/__	
Buena ()				
Regular ()				
Mala ()				

REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO

1. A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de esta ficha de registro. Las personas artesanas le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total o parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso el Seguro contratado para tal fin se compromete a pagar a las personas artesanas un porcentaje del monto establecido como AVALÚO FONART.

2. La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la Convocatoria, dando un plazo **máximo de 60 días naturales** para que la persona artesana recoja su obra. Después de este plazo FONART no se hace responsable de ellas. Al estampar su firma, la persona artesana está aceptando que el FONART la traslade del status de consignación a patrimonio de la Institución.

3. La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a las personas artesanas a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días naturales para que las personas artesanas(os) recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas. No se aceptarán reclamaciones.

4. Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo de la propia persona artesana. FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra.

5. Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a las personas artesanas a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo **máximo de 60 días naturales** para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de Arte Popular de FONART al teléfono: 55 5093 6000 extensión 67551, o al número celular 5541378231.

6. Las personas artesanas que resulten ganadoras y sean avisados oportunamente deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la Convocatoria. Sólo se pagarán premios a las personas artesanas que asistan personalmente o, en caso de fallecimiento, presentando el acta de defunción original a la persona que señale como beneficiaria(o) previa presentación de identificación oficial con fotografía. No se recibirán cartas poder. Después de ese día, la persona artesana premiada que no se presente a la ceremonia tendrá **15 días naturales** para realizar su cobro. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

A ___ de _____ del año 20__.

ENTERADO

FIRMA DE CONFORMIDAD DE LA PERSONA ARTESANA

Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

**Anexo 5****MODELO DE CONVOCATORIAS**

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

La Secretaría de Cultura, a través del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, Edición_ del Concurso

OBJETIVOS DEL CONCURSO**BASES**

1. Podrán participar todas las personas artesanas mexicanas que se dediquen a la elaboración de obras con técnicas, materiales y diseños tradicionales, así como nuevas propuestas de diseño, mismos que podrán inscribir sus piezas en las siguientes categorías:

Categorías de participación

- | A. | B. | C. |
|---|-----------|-----------|
| 2. Las personas concursantes deberán presentar piezas con no más de un año de elaboración, deberá ser inédita, es decir, no haber sido exhibida o premiada con anterioridad, ni haber participado o estar participando en otro concurso. No se permitirá la inscripción de ninguna pieza que lleve firma o nombre de la persona autora. | | |
| 3. La obra participante debe ser de la autoría y propiedad de quien la inscribe, si fue elaborada por más de una persona, deberá ser registrada con los nombres de todos los autores. En caso de ser requerido, la persona autora o autoras deberán presentar pruebas fehacientes de la autoría de la obra, en caso de no poder acreditarla, será descalificada. La obra deberá estar exenta de derechos o responsabilidades con terceros modelos, empresas, instituciones, concursos o cualquier instancia de la que pueda requerir autorización para su participación y que no hayan participado anteriormente en ningún otro certamen. | | |
| 4. Cada persona artesana sin excepción alguna, podrá registrar únicamente una sola pieza para participar; las obras que contengan más de una pieza como un traje, un ajedrez, entre otros se considerarán como una sola. | | |
| 5. Las personas participantes podrán presentar piezas según las siguientes características: | | |
| - Piezas de diseño, técnica y materiales tradicionales. | | |
| - Piezas de nuevo diseño que conserven elementos, técnicas y materiales de los grupos etnolingüísticos que las producen. | | |
| - Obras que rescaten piezas antiguas, brindando información sobre el origen, materiales, procesos de trabajo y diseño del original. | | |
| 5. Para el registro de las piezas las personas participantes deberán entregar: | | |
| a) La pieza en buen estado. | | |
| b) Una fotografía impresa y en medio electrónico de la obra que registren a concurso, para verificar las condiciones en que se recibe la pieza. | | |
| c) Copia de la Credencial de Elector vigente y copia de la CURP en formato actualizado. | | |
| d) Además, los Centros de Registro se reservan el derecho de aplicar la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) con la finalidad de determinar que las piezas participantes sean exclusivamente artesanales. | | |
| e) No se aceptará a concursar ninguna pieza que la persona artesana no esté dispuesta a vender. | | |
| 7. El certamen quedará abierto a partir de la publicación de la presente Convocatoria y las piezas se registrarán desde el __ de _____ de 20__ y hasta el __ de _____ de 20__ en los Centros de Registro que para el efecto se instalarán y que se señalan en la presente Convocatoria. Sin excepción alguna, no se registrarán piezas a concursar después de esta fecha. En el caso de que la obra sea registrada por una tercera persona, ésta deberá firmar "Por Ausencia" (P.A.) al realizar la inscripción. | | |
| 8. Para el aseguramiento de las piezas inscritas al concurso, los organizadores del certamen se reservan el derecho de presentar las piezas a su grupo de evaluadores, quienes determinarán el monto por el cual quedan aseguradas las mismas durante el período en el que dure el certamen y hasta la fecha establecida para la devolución de las piezas. | | |
| El jurado calificador podrá declarar desierta cualquier categoría del premio cuando así lo considere conveniente, además tendrá la facultad de reasignar categorías o ceder premios. Las decisiones del Jurado Calificador serán irrevocables. | | |

9. La calificación se realizará a puerta cerrada. El Jurado Calificador estará conformado por especialistas en arte popular y artesanías, designados por las instituciones que convocan al certamen. Su fallo será inapelable. El Jurado Calificador podrá declarar desierta cualquier categoría del premio cuando así lo considere conveniente, además tendrá la facultad de reasignar categorías o ceder premios. Las decisiones del Jurado Calificador serán irrevocables.
10. Las personas artesanas concursantes se comprometen a prestar las piezas que sean seleccionadas por los organizadores, para en el caso que se realice la exposición que se montará con las obras del concurso, para lo cual un comité designado al efecto por los organizadores que convocan al certamen determinará de acuerdo al número de piezas registradas y al espacio disponible las que conformarán la exposición; las piezas que resulten premiadas, tendrán preferencia para la exposición que quedará abierta al público en general hasta el ____ de _____ del año 20__.
11. El comité organizador les notificará de manera oportuna a cada persona artesana ganadora en la categoría participante, el resultado del veredicto que haya tomado el Jurado Calificador con la finalidad de que asista personalmente al lugar, el día y hora que se establece en el punto No. 12 de esta convocatoria, donde recibirán su reconocimiento y el premio que les corresponda.
12. La premiación a las personas artesanas ganadoras, así como la inauguración de la exposición, se realizará el día ____ de _____ de 20__ a las ____ horas en _____, sitio por confirmar.
13. Sólo se entregarán reconocimientos y premios a las personas artesanas ganadoras que, sin excepción, alguna asista de manera personal con Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4) en original e identificación oficial vigente. Después de ese día, la persona artesana premiada que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 15 días naturales para realizar su cobro, en el caso de no presentarse dentro del tiempo establecido automáticamente perderá su premio y no tendrá derecho a reclamarlo bajo ningún medio.

Monto de Premios (definir montos por categoría y lugar)

14. Todas las personas concursantes podrán solicitar una constancia de participación a los organizadores del mismo.
15. Las piezas que se faciliten a los organizadores para la exposición establecida en el punto 10 de la presente Convocatoria, deberán recogerse al término de la misma con su ficha de registro en original y credencial de elector o documento de identidad vigente, otorgándose un periodo para la devolución que corre de los (días, mes y año) al (día, mes y año) en los Centros de Registro, ya que después de la fecha establecida como límite los organizadores no se hacen responsables de las piezas.
Para la recolección de obra por parte de una tercera persona, ésta deberá de ser nombrada por las personas titulares de la misma utilizando una Carta Poder simple, anexando copias de documentos oficiales de identidad de ambas partes y Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4) en original.
16. Para el caso de no asistir a recoger su pieza en las fechas establecidas en el punto 15, los organizadores otorgarán un plazo de gracia de 60 días hábiles posteriores para recogerlas en las oficinas de los Centros de Registro, por lo que, en el caso de inasistencia dentro de dicho periodo, las mismas cambiarán de status de consignación a patrimonio de los organizadores, sin derecho a reclamación alguna. Lo anterior, de acuerdo a las condiciones establecidas en la Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4).
17. En el supuesto de que las piezas resulten vendidas durante la exhibición, las personas artesanas deberán presentarse personalmente con la Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4) e identificación oficial vigente para el cobro de la misma, al lugar que previamente se les señale pasados 60 días naturales al término de la exhibición, de acuerdo a las condiciones establecidas en la Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4).
18. Los organizadores del certamen tendrán prioridad en la compra de las piezas presentadas, sin que ello signifique que exista compromiso de su parte para comprar la totalidad de las mismas.
19. Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por los organizadores del certamen, dejando claro que el fallo que emita el jurado será inapelable.
20. Cuando por una tercera persona ajena al concurso o que haya formado parte del mismo, ponga en duda la elaboración y/o autoría de la obra, la persona artesana que la presentó a concurso y ganó el premio, tendrá que presentar a los organizadores del certamen, las pruebas necesarias para acreditar de manera plena y fehaciente ser la persona creadora de la misma, ya que en caso contrario, las instancias organizadoras y encargadas de realizar el pago a las personas ganadoras, podrán determinar no realizar el pago, levantando una constancia de hechos en la que se establezca la transgresión de las Bases de la Convocatoria sin que los organizadores pudieran resultar perjudicados en el caso de que se trate.
20. La participación en esta convocatoria implica la total aceptación de las presentes bases. Por lo que se considera como verídico lo que las y los participantes enuncien en los documentos de participación: Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4), liberando a los convocantes de cualquier responsabilidad por falsedades en la inscripción.



Anexo 6

Comprobación de Apoyo

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Fecha de elaboración __ / __ / ____

		Comprobación de apoyo (marque con una X)	
Apoyos para Impulsar la Producción ()	Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones ()	Apoyos para la Salud Ocupacional ()	
I. Datos Generales			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombre (s):		Edad:	
Entidad Federativa:		Municipio:	
Dirección:			
<p>Con fundamento en el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT. Así mismo, con fundamento en lo dispuesto por el citado precepto legal, en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.</p>			
II. Datos del apoyo			
II.1. Datos del Apoyo para Impulsar la Producción			
Número del apoyo:		Importe del Apoyo:	\$
Número del apoyo:		Importe del Apoyo:	\$
II.3. Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones			
Número del apoyo:		Importe del Apoyo:	\$
II.4. Datos del Apoyo para la Salud Ocupacional			
Número del apoyo:		Importe del Apoyo:	\$
III. Declaración de gastos			
Concepto		Importe	
Total			

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

Nombre y Firma de la(él) Artesana(o) "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".



Anexo 7
SOLICITUD Y ACCIONES COMPROMETIDAS
Corredores Artesanales
 Programas del Fondo Nacional de Fomento a las
 Artesanías (FONART)

Fecha __ / __ / ____

I. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo:			
Número telefónico:		Correo electrónico:	
Rama Artesanal:			
Sexo:	Hombre	Mujer	
Ubicación de: taller	Calle número: y	Colonia o barrio:	
	Estado:	Municipio:	
	Localidad:	Código Postal:	
Pueblo Indígena:	SI	NO	En caso afirmativo indique el nombre del Pueblo indígena:

Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto:

Con fundamento en el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT. Así mismo, y con fundamento en lo dispuesto por el citado precepto legal, en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.

II. ACCIONES COMPROMETIDAS

APORTACIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA	Sí	No
Tomar capacitación:		
Destinar los espacios del taller necesarios para el proyecto:		
Aportación de mano de obra para la remodelación del taller:		
ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO	Sí	No
Mantener limpios los espacios destinados al proyecto:		
Dar buena atención a los visitantes:		
Contar con producción para venta:		
Establecer horarios de atención:		
Otro (Especificar):		

III. DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONART

Tipo de Apoyo	Monto en Pesos
1. Compra de materiales para remodelar el taller:	\$
2. Compra de material para habilitar un área de venta:	\$
3. Compra de material para habilitar el sanitario:	\$
4. Pago para la capacitación:	\$
5. Pago para la señalización de talleres y material promocional:	\$
6. Renovación de distintivo:	\$
7. Otro (especificar):	\$

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

Nombre y Firma de la(él) artesana(o)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



Anexo 8
SOLICITUD Y SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATÉGICO
PROYECTOS
ARTESANALES ESTRATÉGICOS

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las
 Artesanías (FONART)

Fecha __ / __ / __

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre completo:							
Sexo:	Hombre		Mujer				
Razón Social (En su caso):						RFC (en su caso):	
Correo electrónico				Número telefónico:			
Dirección:	Estado:				Municipio:		
	Localidad:				Código Postal:		
Pueblo Indígena:	SI		NO		En caso afirmativo indique el nombre del Pueblo indígena:		

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:											
Tipo de Artesanía:				Rama Artesanal:							
Proyecto Nuevo:	SI		NO		Proyecto Preexistente:	SI		NO		Años de existencia:	
Ubicación del Proyecto:	Estado:				Municipio:						
	Localidad:				Código Postal:						

Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto

III. RESUMEN EJECUTIVO

Describir los elementos más importantes del proyecto; principalmente la actividad económica, mercado objetivo, la inversión requerida, el tipo de artesanía, las características que distinguen su artesanía de otras.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Mencionar como surgió este proyecto, cuál es su situación actual, problemáticas que enfrenta y alcance del proyecto artesanal esperado.

V. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir los objetivos que pretende lograr con el proyecto: volumen de producción de artesanías mensual, ventas mensuales.

VI. MERCADO Y ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

Describir a qué tipo de mercado se va a enfocar el proyecto; tipo de piezas artesanales; la promoción a realizarse; si tiene una iconografía representativa en las piezas, identificar claramente la competencia y sus características principales.

VII. ORGANIZACIÓN

Describir las funciones que desempeña desde la adquisición de la materia prima hasta obtener la pieza artesanal terminada durante y después del proyecto.

VIII. MATERIALES, INSUMOS Y PROCESOS

Menciones que tipo de maquinaria y equipo, materia prima necesita para la producción de sus artesanías, si cuenta con proveedores, los estándares de calidad de las artesanías, así como los costos de producción.

IX. ADMINISTRACIÓN

Describir cuales son las acciones pertinentes para desempeñar durante y después del proyecto artesanal que le permita llevar un control administrativo.

X. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Incluir fotografías de las piezas artesanales.

XI. PRESUPUESTO

APORTACIONES	Monto en Pesos	Porcentaje
Costo total del proyecto		100%
Aportación Federal solicitada (FONART)		
Aportación Estatal		
Aportación Municipal		
Aportación de artesano o artesana solicitante		15%

Descripción de la aportación del 15% de la(él) artesana(o):

APLICACIÓN	Monto en Pesos	Porcentaje
Compra de Insumo inherente a la actividad artesanal		100%
Capacitación y/o Asistencia Técnica		
Mejoramiento en el proceso productivo		
Promoción y difusión		
Estudio de Mercado o Investigaciones		
Formalización y Asociacionismo		
TOTAL		

XII. IMPACTOS ESTIMADOS

Falta título	Comentarios
Impacto en el ingreso económico de la(él) artesana(o).	
Impactos en el empleo de la región.	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

Nombre y Firma de la(él) artesana(o)

Con fundamento en el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



Anexo 9

**INFORME DE CIERRE DE PROYECTOS
ARTESANALES ESTRATÉGICOS**

 Programas del Fondo Nacional de Fomento
a las Artesanías (FONART)

Fecha ____/____/____

I. DATOS GENERALES

Nombre completo:							
Razón Social (En su caso):					RFC (En su caso):		
Número telefónico:							
Ubicación:	Estado:				Municipio:		
	Localidad:				Código Postal:		
Pueblo Indígena:	SI		NO		En caso afirmativo indique el nombre del Pueblo indígena:		

II. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:											
Tipo de Artesanía:					Rama artesanal:						
Proyecto Nuevo:	SI		NO		Proyecto Preexistente:	SI		NO		Años de existencia:	
Ubicación del Proyecto	Estado:				Municipio:						
	Localidad:				Código Postal:						
Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto											

III. PRESUPUESTO APLICADO

APORTACIONES	Monto en Pesos	Porcentaje
Costo total del proyecto		100%
Aportación Federal solicitada (FONART)		
Aportación Estatal (en su caso)		
Aportación Municipal (en su caso)		
Aportación de artesano o artesana solicitante		15%
APLICACION DE LOS RECURSOS RECIBIDOS	Monto en Pesos	Porcentaje
Compra de Insumo inherente a la actividad artesanal		
Capacitación y/o Asistencia Técnica		
Mejoramiento en el proceso productivo		
Promoción y difusión		
Estudio de Mercado o investigaciones		
Formalización y Asociacionismo		
Total		

IV. IMPACTOS OBSERVADOS

Tipo de Impacto	Comentarios
Impacto en el ingreso económico de artesano o artesana.	
Impactos en el empleo	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

Con fundamento en el artículo el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 32•D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



Anexo 10

DIAGNOSTICO FOCALIZADO Apoyos para la Salud Ocupacional Programa del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Fecha de elaboración __ / __ / ____

Solicitud de (marque con una X)			
Paquete de Salud Ocupacional: ()	Lentes Oftálmicos Graduados: ()	Lentes de Seguridad Graduados: ()	
I. Datos Generales			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombre(s):		Edad:	
Entidad Federativa:		Municipio:	
Localidad:		Dirección:	
Rama Artesanal:		Pueblo indígena:	
Con fundamento en el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y el SAT.			
II. Descripción del Apoyo			
II.1. Problemática de Salud declarada por el Artesano			
Descripción:			
II.2. Material para Paquete de Salud Ocupacional (marque con una X)			
Peto o mandil de asbesto		Lupa manos libres con iluminación	
Mascarilla con válvula para polvos orgánicos		Faja lumbar	
Faja con tirantes ajustables, de malla		Dedal de acero inoxidable.	
Par de guantes de asbesto		Mandil de PVC o linóleum	
Par de guantes de caucho o látex para químico (3 Pares)		Par de guantes de carnaza (3 pares)	
Par de coderas ajustables		Par de rodilleras ajustables	
Par de rodilleras		Lupa de pedestal con iluminación	
II.3. Salud Visual (marque con una X)			
Lentes Oftálmicos Graduados		Lentes de Seguridad Graduados	
III. Declaración de gastos			
Concepto		Importe	
Total			

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".



Anexo 11
COMPROBACIÓN DE RECURSOS
Corredores Artesanales

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Fecha:

I. DATOS DEL PROYECTO

Nombre y número del Proyecto:				
Nombre completo de beneficiario(a):				
Número telefónico:			Correo electrónico:	
Rama Artesanal:				
Ubicación del taller	Calle y número:		Colonia o barrio:	
	Estado:		Municipio:	
	Localidad:		Código Postal:	

II. PRESUPUESTO

Aportaciones		En que consiste
Monto otorgado por FONART:		
Aportación del artesano:		
Aportaciones institucionales (en su caso)	Descripción	
Aportación Federal:		
Aportación Estatal:		
Aportación Municipal:		

III. COMPROBACIÓN DEL APOYO RECIBIDO

Tipo de Apoyo	Monto en Pesos
Compra de materiales para remodelar el taller	\$
Compra de material para habilitar un área de venta	\$
Compra de material para habilitar el sanitario	\$
Pago para la capacitación	\$
Pago para la señalización de talleres y material promocional	\$
Renovación de distintivo	\$
Señalización	\$
Otro (especificar)	\$

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

Nombre y Firma de la(el) Artesana(o)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

ESTUDIO SOCIECONOMICO

Anexo 12

I. CONTROL DE LLENADO													
Datos del Encuestador		Fecha de Levantamiento		Tipo de Proceso		Responsable del llenado							
Nombre del Encuestador:		Día: _____ Mes: _____ Año: _____		Identificación []		FONART []							
				Verificación permanente de condiciones socioeconómicas []		Siglas de institución responsable del llenado []							
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA													
Domicilio													
Entidad Federativa:				Municipio o Delegación:		Localidad:							
III. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR													
1. Nombre y Datos de la (el) Artesana (o)				Tipo de Vivienda									
Nombre Completo: _____				3. ¿Su vivienda es...? DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, MARCAR CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.									
Domicilio: _____				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Casa independiente</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 25%;">Asilo, orfanato o convento</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 20%;">Vivienda en construcción no habitada</td> <td style="width: 5%;">[]</td> </tr> </table>				Casa independiente	[]	Asilo, orfanato o convento	[]	Vivienda en construcción no habitada	[]
Casa independiente	[]	Asilo, orfanato o convento	[]					Vivienda en construcción no habitada	[]				
C.U.K.P.: _____													
Edad: _____		Sexo: _____		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Vivienda o cuarto en vecindad</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 25%;">Departamento en edificio/ Unidad Habitacional</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>				Vivienda o cuarto en vecindad	[]	Departamento en edificio/ Unidad Habitacional	[]		
Vivienda o cuarto en vecindad	[]	Departamento en edificio/ Unidad Habitacional	[]										
2. Documento oficial que presenta para acreditar su identidad. MARCAR CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.													
Credencial para votar vigente: []				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Refugio</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 25%;">Vivienda o cuarto en azotea</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>				Refugio	[]	Vivienda o cuarto en azotea	[]		
Refugio	[]	Vivienda o cuarto en azotea	[]										
Cartilla del Servicio Militar Nacional []													
Pasaporte vigente []				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Anexo a casa</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 25%;">Local no construido para habitación</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>				Anexo a casa	[]	Local no construido para habitación	[]		
Anexo a casa	[]	Local no construido para habitación	[]										
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) []													
Cédula profesional []				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Vivienda en terreno familiar compartido</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 25%;">Vivienda móvil</td> <td style="width: 5%;">[]</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>				Vivienda en terreno familiar compartido	[]	Vivienda móvil	[]		
Vivienda en terreno familiar compartido	[]	Vivienda móvil	[]										
Identificación del hogar													
4. ¿Cuántas personas forman parte de su familia, habitan en la misma vivienda contando a los niños pequeños, y adultos mayores?		Total [] Hombres [] Mujeres		5. ¿Se considera jefe del hogar? [] Sí [] No []		6. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recados?							
						SI NO							
						¿Cuál es?							
						Número fijo							
						Número celular							
						Número para recados							

ESTUDIO SOCIECONOMICO

Anexo 12

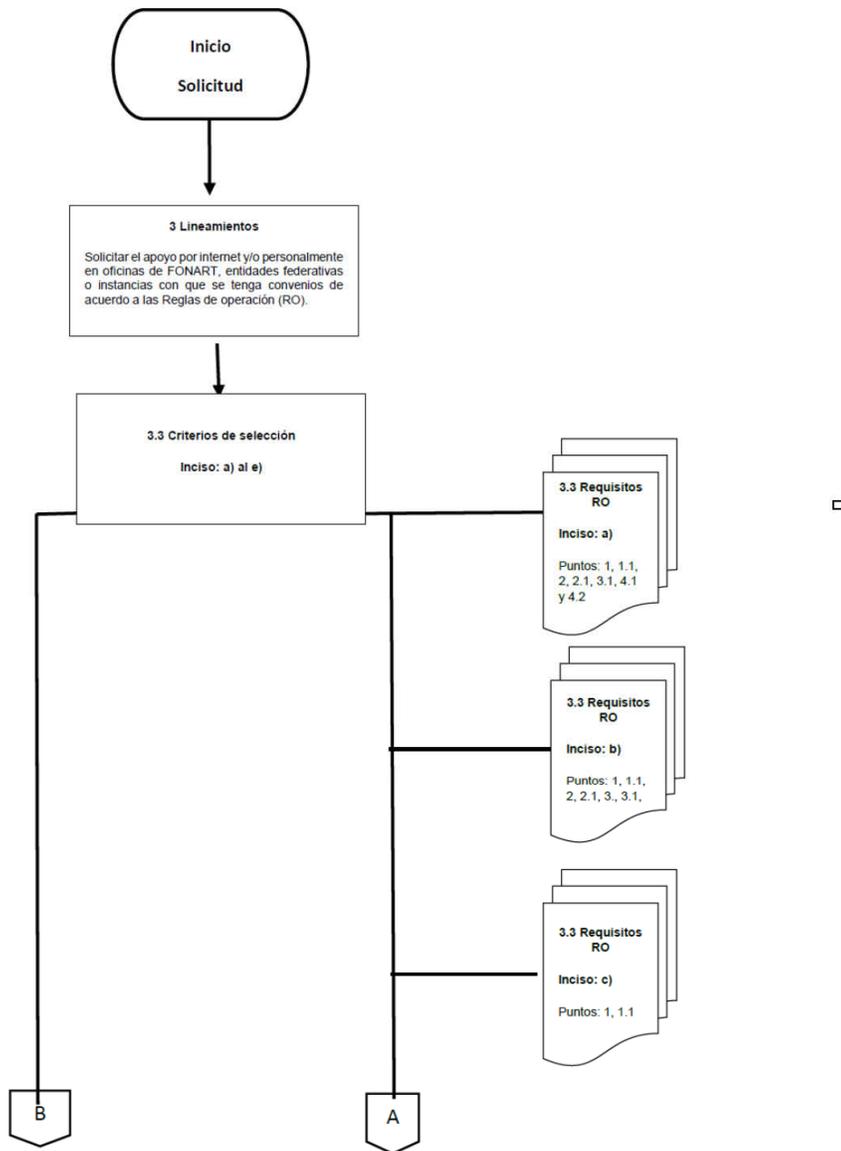
IV.CONDICIONES DE SALUD																	
Enfermedades																	
7. ¿Actualmente padece alguna enfermedad o discapacidad? SI () No () ¿Cuál?						8. Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito para recibir atención médica? Instituto de la Salud para el Bienestar											
						IMSS			()								
						ISSSTE			()								
						PEMEX, Defensa o Marina			()								
						Clínica u Hospital Privado			()								
A ninguna			()														
V. LENGUA Y CULTURA INDÍGENA																	
Lengua						Cultura											
9. ¿Habla alguna lengua indígena? ¿Cuál es?			SI	NO	10. ¿También habla español?			SI	NO	11. De acuerdo con su cultura, ¿Se considera indígena? ¿A qué grupo indígena pertenece?							
VI. EDUCACIÓN						VII. CONDICIÓN LABORAL											
Alfabetismo			Asistencia a la Escuela			Condición de actividad											
12. ¿Sabe leer y escribir un recado?			SI	NO	13. ¿Actualmente asiste a la escuela?			SI	NO	14. Actualmente Trabaja							
						Busca Trabajo [] Estudia []			Realiza quehaceres domésticos []								
Nivel de Escolaridad						Verificación de condición de actividad											
15. ¿Cuál fue el último NIVEL			Nivel que aprobó en la escuela?			16. ¿Cuál es su mayor fuente de ingreso? ANOTAR LO QUE CORRESPONDA.											
Kínder o preescolar []			Primaria []			17. Considerando su trabajo principal ¿cuánto tiempo se dedica a trabajar?											
Secundaria []			Preparatoria o Bachillerato []			¿Unos meses al año? []			¿Todo el año? []			Otro []					
Normal Básica []			Profesional / Licenciatura []			Forma de Ingreso						Otros Ingresos					
Carrera técnica o comercial []			Posgrado (maestría o doctorado) []			18. En su trabajo principal ¿cuánto gana al mes?						19. ¿Es jubilado o pensionado?			SI	NO	
Carrera técnica o comercial con secundaria completa []			Ninguno []			\$						¿Cuánto dinero recibe al mes?			\$		
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa []												pesos					

ESTUDIO SOCIECONOMICO

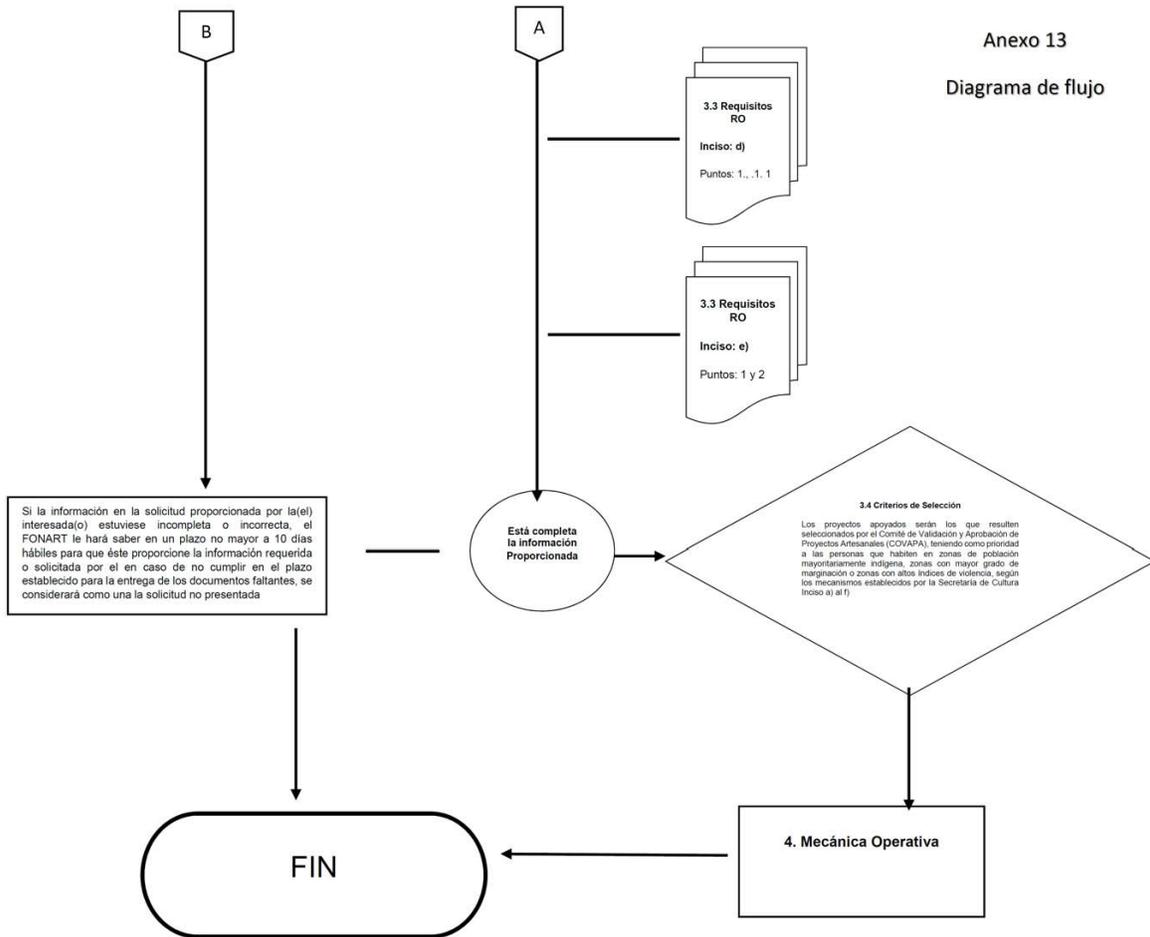
Anexo 12

VIII. DATOS DEL HOGAR					
Seguridad Alimentaria			27. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?		
20. Con el ingreso mensual que obtiene por su trabajo, ¿cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de su familia? (desayuno, almuerzo, comida y cena)	comidas		MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		
			A la red pública	[]	
			A una fosa séptica	[]	
Características de la vivienda					
21. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contandola cocina? (sin contar pasillos ni baños)	cuartos		A una tubería que da unagrieta o barranca		
			A una tubería que da a un río, lago o mar		
22. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	cuartos		No tiene desagüe		
23. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			28. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura? MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		
Tierra	[]	Cemento	[]	La tiran en un contenedor, larecoge un camión/carro de basura	
				La tiran en el basurero público	
Mosaico, madera u otro recubrimiento		[]		La tiran en un terreno baldío/calle	
				La tiran al río, lago, mar o barranca	
				La queman	
24. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			39. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar? MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		
Material de desecho (cartón, hule, telallantas)	[]	Losa de concreto o viguetascon bovedilla	[]	Electricidad	
				Gas L.P.	
Lámina de cartón	[]	Madera o tejamanil	[]	Leña o carbón	
Lámina metálica/asbesto	[]	Terrado con vigería	[]	30. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen... MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
				¿Del servicio público?	
Palma o paja	[]	Teja	[]	¿De una planta particular?	
				¿De panel solar?	
				¿De otra fuente?	
				¿No tienen luz eléctrica?	
25. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?			31. La vivienda que habita ¿es... MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		
Material de desecho (hule, cartón, tela, llantas, etc.)	[]		[]	¿Propia y la está pagando?	
Lámina de cartón	[]	Lámina metálica o de asbesto	[]	¿Propia y está hipotecada?	
Embarro o bajareque	[]	Carrizo, bambú o palma	[]	¿Rentada o alquilada?	
Adobe	[]	Madera	[]	¿Prestada o la está cuidando?	
				Propia y está pagada	
26. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.					
No tiene	[]	Pozo u hoyo negro	[]		

INFORMANTE	ENCUESTADOR
Nombre Completo y Firma	Nombre Completo y Firma
OBSERVACIONES:	
<p>Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Bienestar, será objeto de suspensión o baja de los Programas. Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo del bienestar.</p> <p>La Secretaría de Cultura emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Bienestar, con fines estrictamente informativos; por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Bienestar cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de Bienestar" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El o la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Planta Baja, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; por medio del sistema INFOMEX en https://www.infomex.org.mx o bien en el teléfono 01 800 835 43 24. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 120 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en: de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 Fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	



Anexo 13
Diagrama de flujo



Anexo 14

Presupuesto Ejercido Entregado o Dirigido a los Beneficiarios a Nivel de Capítulo - Recursos Fiscales -					
Periodo:	Cifras Definitivas			Fecha de Corte:	
Capítulo y Concepto de Gasto	Presupuesto (pesos)				
	Original Anual	Modificado Anual	Calendarizado al Trimestre	Ejercido al Trimestre	Avance Financiero % (4/3)
	-1	-2	-3	-4	
4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas					
Subtotal					

Otros Capítulos de Gasto - Recursos Fiscales -

Periodo:	Cifras Definitivas			Fecha de Corte:	
Capítulo y Concepto de Gasto	Presupuesto (pesos)				
	Original Anual	Modificado Anual	Calendarizado al Trimestre	Ejercido al Trimestre	Avance Financiero % (4/3)
	-1	-2	-3	-4	
1000 Servicios personales					
2000 Materiales y suministros					
3000 Servicios generales					
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas					
Subtotal					
Total					

Fuente: SC, con base en información del PEF 2023 y del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) con cifras al [Fecha] Estado del ejercicio reporte SICOP

DD/MM/AA.



Anexo 15

FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS

DIRECCIÓN COMERCIAL DE ARTESANÍAS

Folio. _____

Ciudad de México a dé de 2023.

Formato de Recibo por Otorgamiento de Apoyo

Unidad Administrativa

Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías

Nombre del Beneficiario

Recibí de FONART por concepto de:

Acopio de artesanías

La cantidad de: (Importe en número)

(Importe en letra)

Justificación

--

Por lo anterior, se anexa al presente, copia de la identificación oficial del beneficiario del apoyo.

Recibió

Autorizó

Nombre completo y firma del artesano_____
Nombre completo y firma (Servidor
Público)

Entregó

Nombre completo y firma
(Ejecutor de la Vertiente)

Marque con una X la forma de pago	
Forma de Pago	Seleccione
Pago en efectivo	
Transferencia	
Depósito bancario	
Cheque	
Otro	

Anexo 16

FORMATO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA SALUD OCUPACIONAL

Tipo de apoyo: Individual

COVAPA	Folio	Fecha de otorgamiento
DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO		
Apellido paterno		Apellido Materno
Nombre		
Estado	Municipio	Localidad
CURP		Mes Día Año Fecha de nacimiento
Domicilio (Calle, No. Ext / Int, colonia y código postal)		
Grupo Étnico	Rama Artesanal	Estado Civil
Teléfono	Personas beneficiadas:	H: <input type="text"/> M: <input type="text"/> T: <input type="text"/>
DATOS DEL OTORGAMIENTO		
Monto Otorgado	Descripción del Apoyo	
45 Días Naturales Plazo Máximo de Comprobación		
Tipo de ejecutante:	FONART <input checked="" type="checkbox"/>	Casa o Instituto de artesanías <input type="checkbox"/>
	Otro: <input type="checkbox"/>	
Nombre y firma del responsable del otorgamiento	Nombre y firma del ejecutor del otorgamiento	

Me comprometo a comprobar los gastos erogados del apoyo recibido para activo fijo o capital de trabajo dentro del plazo máximo establecido.

Huella Digital del Artesano
[Índice Derecho]

Nombre y Firma del Artesano

ANEXO 17

FORMATO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA IMPULSAR LA PRODUCCIÓN

T
i
p
o
d
e
a
p
o
y
o
:

I
n
d
i
v
i
d
u
a
l

No. COVAPA	Folio	Fecha de otorgamiento
DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO		
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno
Estado	Municipio	Localidad
CURP	Fecha de nacimiento	
Domicilio (Calle, No. Ext/Int, Colonia y Código Postal)		
Pueblo indígena	Rama artesanal	Estado civil
Teléfono	Personas beneficiadas:	H: <input type="text"/> M: <input type="text"/> T: <input type="text"/>
DATOS DEL OTORGAMIENTO		
Monto otorgado	45 DÍAS NATURALES Plazo máximo de comprobación	Fecha de comprobación
Tipo de ejecutante: FONART <input checked="" type="checkbox"/> Casa o Instituto de artesanías: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>		
Nombre y firma del responsable del otorgamiento	Nombre y firma del ejecutor del otorgamiento	

Tipo de Ap
Tipo de Apoyo: Individual

Huella digital del artesano
[Pulgar derecho]

Firma del artesano

Este programa es público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 ley aplicable y ante la autoridad competente.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 5, 8, 26, 27, 28, 29 y 31 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 3, 4, 14, 15 y 21 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, II, III, V, VI, IX, XV, XXIX, XXXVII y demás aplicables de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 3 fracción XI, 23, 26, 27, 28, 29 y Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), debiendo sujetarse a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece en la materia.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se debe asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 se ejecutarán de acuerdo con lo que señala la Ley del INPI, organismo descentralizado que tiene por objeto, definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como para impulsar su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que México es parte.

Que, en atención a la normatividad vigente, el INPI cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el Oficio número 312.A.-5052 de fecha 16 de diciembre de 2022; asimismo, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio número CONAMER/22/7397, de fecha 23 de diciembre de 2022, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO. Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2023, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), así como el anexo correspondiente, que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1o., establece las obligaciones del Estado mexicano para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El Artículo 2o. de la propia Constitución reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía, así como la obligación de las autoridades de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas; asimismo, en el apartado B fracción II establece: "*Garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior. Establecer un sistema de becas para los estudiantes indígenas en todos los niveles.*".

En el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo cuarto del inciso e) de la fracción II del párrafo décimo segundo, establece que *"En los pueblos y comunidades indígenas se impartirá educación plurilingüe e intercultural basada en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y cultural;"*.

El artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ordena que, en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Por su parte, el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes establece:

"Artículo 2

1. *Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.*
2. *Esta acción deberá incluir medidas:*
 - a) *que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;*
 - b) *que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;*
 - c) *que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida."*

"Artículo 7

1...

2. *El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.*

3...

4..."

"Artículo 26

Deberán adoptarse medidas para garantizar a los miembros de los pueblos interesados la posibilidad de adquirir una educación a todos los niveles, por lo menos en pie de igualdad con el resto de la comunidad nacional."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4

Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.

"Artículo 5

Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado."

"Artículo 14

1...

2. *Los indígenas, en particular los niños, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación del Estado sin discriminación.*
3. *Los Estados adoptarán medidas eficaces, conjuntamente con los pueblos indígenas, para que las personas indígenas, en particular los niños, incluidos los que viven fuera de sus comunidades, tengan acceso, cuando sea posible, a la educación en su propia cultura y en su propio idioma."*

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establece lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XV. Educación

1. *Los pueblos y personas indígenas, en particular los niños y niñas indígenas, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación, sin discriminación.*
2. *Los Estados y los pueblos indígenas, en concordancia con el principio de igualdad de oportunidades, promoverán la reducción de las disparidades en la educación entre los pueblos indígenas y los no indígenas.*
- 3...
4. *Los Estados, en conjunto con los pueblos indígenas, adoptarán medidas eficaces para que las personas indígenas, en particular los niños y niñas, que viven fuera de sus comunidades puedan tener acceso a la educación en sus propias lenguas y culturas.*
- 5...
6. *Los Estados, conjuntamente con los pueblos indígenas, deberán tomar medidas necesarias y eficaces para el ejercicio y cumplimiento de estos derechos."*

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, señala como parte de su objeto: reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; y establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

El artículo 2 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, mandata que el interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes. Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector.

La Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por su parte, establece:

"Artículo 2. *El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.*

Artículo 3. *Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

...

Artículo 4. *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

I. *Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;*

II. a la V...

VI. *Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*

VII. a la IX...

X. *Promover el reconocimiento, respeto y protección de las niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades y preferencias sexuales y de género, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;*

XI. a la XXIV...

XXV. *Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*

XXVI. a la XXXV...

XXXVI. *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

XXXVII. a la XL...

XLI. *Coordinar con las instancias correspondientes, el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, así como participar en la elaboración de los planes y programas de estudio, y materiales didácticos específicos dirigidos a los pueblos indígenas, con la finalidad de fortalecer las culturas, historias, identidades, instituciones y formas de organización de dichos pueblos;*

XLII. *Crear los espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos, tanto en sus regiones como fuera de ellas;*

..."

El Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) se vincula al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Asimismo, está alineado al Eje 2 "Política Social", que tiene como objetivo que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar.

Adicionalmente, el PAEI contribuye al Objetivo Prioritario 4 "Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales" del Programa Institucional 2020-2024 del INPI, específicamente, a las Estrategias prioritarias "4.2 Impulsar la educación intercultural y comunitaria en las regiones indígenas y afromexicanas, para incrementar los niveles de escolaridad" y "4.6 Contribuir a eliminar la deserción escolar de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos en los sistemas educativo básico, medio superior y superior para disminuir su rezago educativo"; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, 14, 29 y 31 de la Ley de Planeación.

Que estas Reglas de Operación consideran la perspectiva de género de conformidad con la normatividad vigente, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en los términos de las disposiciones aplicables. De igual manera, en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizarán acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México.

Estos preceptos constitucionales y demás ordenamientos legales constituyen el marco para la instrumentación del PAEI, con la finalidad de dar respuesta a las demandas de la población indígena y afromexicana, relacionadas con el acceso y la permanencia en los diferentes niveles educativos, así como para fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para mejorar los estados nutricionales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos.

Este Programa complementa las acciones que instrumentan otros programas sociales de la Administración Pública Federal, y se enfoca a beneficiar a la población indígena y afromexicana que no cuenta con servicios educativos en sus comunidades y que se ubica en las comunidades o localidades cercanas a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena; Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas. Para la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, el Instituto se coordina con la Secretaría de Educación Pública (SEP) a través de las instancias correspondientes en cada entidad federativa.

El Programa brinda hospedaje y alimentación, promueve el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos, a fin de que desarrollen de manera integral sus capacidades, conocimientos, habilidades y valores en sus respectivos procesos de enseñanza y aprendizaje. Para esto, el Programa considera las siguientes modalidades de atención:

- a) Casa Escolar de la Niñez Indígena: Brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a la población beneficiaria, atendiendo preferentemente a aquella que proviene de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en dicho lugar. Estas Casas son administradas y operadas por el INPI;
- b) Comedor Escolar de la Niñez Indígena: Brinda alimentación y actividades complementarias a la población beneficiaria que vive en la comunidad y localidad donde se ubica el centro educativo al que asiste. Estos Comedores son administrados y operados por el INPI;
- c) Casa Comunitaria del Estudiante Indígena: En estas Casas se brinda hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes indígenas. El hospedaje es proporcionado y garantizado por la instancia comunitaria que administra la Casa. El INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y actividades complementarias para los beneficiarios. Estos espacios son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, instancias municipales y estatales;
- d) Comedor Comunitario del Estudiante Indígena: En estos Comedores se brinda alimentación y actividades complementarias para los estudiantes indígenas. Para tal efecto, el INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y actividades complementarias para los beneficiarios. Estos Comedores son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, instancias municipales y estatales;
- e) Casa Universitaria Indígena: En estos espacios se brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a estudiantes de educación superior (nivel Licenciatura y Maestría), atendiendo preferentemente a aquellos que provienen de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI;
- f) Comedor Universitario Indígena: En estos espacios se brinda alimentación y actividades complementarias a estudiantes de educación superior (nivel Licenciatura y Maestría), atendiendo preferentemente aquellos que provienen de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI, y
- g) Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Titulación para estudiantes indígenas y afromexicanos de estos niveles, a fin de favorecer la continuidad, conclusión y titulación de sus estudios respectivos.

Las modalidades de atención de Casa Escolar de la Niñez Indígena, Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Casa Universitaria Indígena y Comedor Universitario Indígena, son administradas por el INPI, a través de los CCPI y, en su caso, de las Oficinas de Representación. Operan bajo la responsabilidad directa del Coordinador de la Casa y Eónomas, designados por la SEP, a través de las instancias correspondientes en cada entidad federativa, o Coordinador de la Casa y Eónomas Comunitarios, designados por la Asamblea de Padres de Familia.

Las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, por instancias municipales y estatales. La verificación y el seguimiento de la entrega de los apoyos serán realizados por el INPI.

La administración y operación de las modalidades de Casas y Comedores Universitarios Indígenas, se realizará en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y, en lo no previsto, serán aplicables las disposiciones relativas a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.

Todas las modalidades de atención son vigiladas por los Comités de Contraloría Social designados por la Asamblea Comunitaria.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al acceso, permanencia, desarrollo y conclusión del grado académico y nivel educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de educación básica, media superior y superior, por medio de servicios de alimentación, hospedaje, apoyos y actividades complementarias, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad, con la finalidad de disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Proporcionar los servicios de hospedaje y alimentación saludable y culturalmente adecuada, así como artículos de higiene personal, a través de las Casas Escolares de la Niñez Indígena.
- 2.2.2. Proporcionar servicios de alimentación, a través de los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, que cumpla con las características de saludable y culturalmente adecuada, así como artículos de higiene personal.
- 2.2.3. Apoyar a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena con insumos para la preparación de alimentos, que cumplan con las características de saludable y culturalmente adecuados, así como de artículos de higiene personal.
- 2.2.4. Proporcionar servicio de alimentación que cumpla con las características de saludable y culturalmente adecuada, artículos de higiene personal, así como hospedaje a estudiantes de educación superior, a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.
- 2.2.5. Otorgar apoyos complementarios a estudiantes indígenas y afromexicanos de educación superior (nivel Licenciatura y Maestría), que permitan la continuidad, conclusión y titulación de sus estudios, y
- 2.2.6. Apoyar actividades complementarias en los ámbitos cultural, lingüístico y social en todas las modalidades de atención, que permita fortalecer la formación integral en el contexto comunitario de la población atendida.

Asimismo, cuando se considere necesario, las instalaciones de las Casas y Comedores podrán ser utilizados para el desarrollo de otras funciones del Instituto, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa está definida por la ubicación geográfica de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, instalados mayoritariamente en los municipios, comunidades y localidades indígenas; e incluye las localidades en las que los jóvenes indígenas y afromexicanos, con apoyos complementarios, cursan sus estudios de educación superior.

Los estados, municipios, comunidades y localidades de la cobertura de este Programa pueden ser consultados en la página electrónica del INPI: <https://www.gob.mx/inpi/>.

3.2. Sujetos

3.2.1. Población Potencial

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de educación básica hasta superior.

3.2.2. Población Objetivo

- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la comunidad o localidad sede de una Casa, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren el servicio de hospedaje y alimentación;
- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la comunidad o localidad sede de un Comedor y que requieren el servicio de alimentación, y
- Estudiantes de 17 a 29 años pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y que requieren servicios de alimentación, hospedaje y actividades complementarias a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas; así como de un apoyo complementario para continuar y concluir sus estudios hasta el nivel de maestría y sus procesos de titulación.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, la documentación señalada como requisito deberá presentarse al momento de la inscripción y podrá ser entregada por el interesado, por sus padres o tutores.

3.3.1 Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

3.3.1.1 Beneficiarios de Nuevo Ingreso

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afroamericana;	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre, en el cual deberá señalarse el pueblo indígena al que pertenece o si se identifica como afroamericano;
2. Población indígena o afroamericana que no cuente con servicios educativos en su comunidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos;	2. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a la casa o comedor en conjunto con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y • Comprobante de domicilio actualizado.
3. Ser de nacionalidad mexicana, y	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento; • Clave Única de Registro de Población (CURP); • Certificado médico (en caso de discapacidad anexar recetas y/o diagnóstico), y • En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.
4. Estar inscrito en la escuela pública de la comunidad de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena.	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP, y 5. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

3.3.1.2 Reinscripción de los beneficiarios

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afroamericana, y	1. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a la casa o comedor en conjunto con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y • Comprobante de domicilio actualizado.
2. Estar inscrito en la escuela pública de la comunidad de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena.	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP. 3. Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

La documentación señalada podrá ser entregada por el interesado en caso de ser mayor de edad o, de lo contrario, por sus padres o tutores.

Las direcciones de las Oficinas de Representación y de los CCPI pueden ser consultadas en la página <https://www.gob.mx/inpi/>.

3.3.2 Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Para acceder a los apoyos de alimentación y suministros de artículos de higiene personal en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las Instancias Comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, Municipales y Estatales, deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad y requisitos, entregando la documentación que se señala, en el CCPI u Oficina de Representación correspondiente.

Criterios	Requisitos
1. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena: <ul style="list-style-type: none"> • Esté en funcionamiento, y su operación y administración esté a cargo de una instancia comunitaria o, en su caso, una instancia municipal y estatal; • Que cuente con el equipamiento indispensable para brindar los servicios que correspondan; • Contar con el aval de la Asamblea Comunitaria que garantice su operación; • Que cuenten con personal que atienda el cuidado de los beneficiarios, la administración y proporcione los alimentos durante las 24 horas del día, para atender con estricto respeto de sus derechos, a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afroamericanos que se encuentren inscritos en éste, y • Que cuente con capacidad instalada (infraestructura y equipamiento) suficiente para la atención de sus beneficiarios. 	1. Anexo 2 Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena. 2. Anexo 3 Cédula de Información Básica de la Casa y Comedor. 3. Reporte fotográfico de la capacidad instalada en cuanto a equipamiento e infraestructura.
2. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena brinde alimentación y/u hospedaje a niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afroamericanos.	4. Padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena. 5. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a la casa o comedor de cada uno de los beneficiarios en conjunto con copia de la identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario y el comprobante de domicilio actualizado.
3. Ser persona indígena o afroamericana.	6. Presentar de cada uno de los beneficiarios constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual deberá señalar el pueblo indígena al que pertenece o si se identifica como afroamericano.
4. Ser de nacionalidad mexicana.	7. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento; • CURP. y • Certificado médico (en caso de discapacidad anexas recetas y/o diagnóstico). En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.
5. Estar inscrito en la escuela pública de la comunidad de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena.	8. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del CCT asignada por la SEP. 9. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

3.3.3 Casas y Comedores Universitarios Indígenas

3.3.3.1 Beneficiarios de Nuevo Ingreso

Crterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana.	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre en el cual se deberá de registrar el pueblo indígena o si se identifica como afromexicano.
2. Población indígena o afromexicana que no cuente con servicios educativos en su comunidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos.	2. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> Identificación Oficial con fotografía del solicitante, o en su caso del familiar o tutor responsable del beneficiario, y Comprobante de domicilio actualizado.
3. Ser de nacionalidad mexicana.	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento; Clave Única de Registro de Población (CURP), y Certificado médico (en caso de discapacidad anexas recetas y/o diagnóstico).
4. Estar inscrito en una Institución Pública de Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente o Maestría).	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una Institución de Educación Superior Pública (nivel Licenciatura o equivalente o Maestría) del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del CCT asignada por la SEP. 5. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

3.3.3.2 Reinscripción de los beneficiarios

Crterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana, y	1. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores, con copia y original para cotejo de la siguiente documentación <ul style="list-style-type: none"> Identificación Oficial con fotografía del solicitante, o en su caso Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario; Comprobante de domicilio actualizado, y Certificado médico (en caso de discapacidad anexas recetas y/o diagnóstico).
2. Estar inscrito en una Institución Pública de Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente o Maestría).	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una Institución de Educación Superior Pública (nivel Licenciatura o equivalente o Maestría) del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del CCT asignada por la SEP. 3. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

La documentación señalada deberá ser entregada por el interesado.

Las direcciones de las Oficinas de Representación y de los CCPI, pueden ser consultadas en la página: <https://www.gob.mx/inpi/>.

3.3.4 Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel licenciatura o equivalente y maestría) y Apoyo a Titulación

Cráterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana;	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local, mediante el cual se reconozca su identidad;
2. Ser de nacionalidad mexicana;	2. Acta de nacimiento; 3. CURP;
3. Estar inscrito preferentemente en una Institución Pública de Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) reconocida por la SEP;	4. Constancia de inscripción vigente y constancia de calificaciones del período concluido expedida por la Institución Pública de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) donde cursa sus estudios, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP; con sello y firma, así como el período, duración y promedio.
4. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa, y	5. Anexo 4 Solicitud de Apoyo para la Educación Superior, e
5. Contar con una edad máxima de 29 años.	6. Identificación oficial vigente.

3.4. Criterios de Selección

Para todos los casos, ante la igualdad de circunstancias de dos o más solicitantes a los beneficios que el Programa otorga, existirá preferencia por niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios.

El grado de discapacidad de los solicitantes podrá acreditarse con el dictamen correspondiente debidamente firmado por el médico que extienda el certificado, señalando la discapacidad y su grado, así como las recomendaciones a seguir para garantizar la inclusión y el trato digno de la persona discapacitada.

El Programa, en el marco de sus atribuciones y tipos de apoyo, priorizará acciones de atención que emanen de compromisos vinculados a Planes de Justicia, Planes o Estrategias Integrales de Desarrollo Regional, proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México y proyectos definidos como prioritarios para el INPI.

Se dará preferencia a los solicitantes provenientes de los municipios listados en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación correspondiente.

3.4.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al orden cronológico de recepción de las solicitudes, la capacidad instalada y el equipamiento que exista en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios, y existan las condiciones adecuadas en la Casa o el Comedor;
2. Provengan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado;
3. Carezcan de madre, padre o ambos, o la ausencia prolongada de ellos, y que cuenten con tutor (familiar o autoridad);
4. En el caso de los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, se dará prioridad al solicitante cuyo domicilio se encuentre alejado de la escuela y/o existan factores que pongan en riesgo la integridad física del beneficiario durante su traslado, y requiera el servicio de alimentación, para favorecer su permanencia en la formación escolar y continuidad en sus estudios;
5. Personas que hablen su lengua indígena, y
6. Niñas, niños y adolescentes que promuevan, conserven y fomenten las expresiones y manifestaciones culturales que dan identidad a su comunidad indígena como la música, danza, teatro, entre otras.

3.4.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

El Programa otorgará insumos para la preparación de alimentos a las instancias comunitarias, municipales y estatales que operen Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes se atenderán conforme al orden cronológico de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Que en el padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena para el que se solicita el apoyo, existan personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios;
2. Que en el padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena haya preferentemente el cincuenta por ciento (50 %) de inscripción de mujeres;
3. A aquellos espacios que brindan este tipo de servicios a los jóvenes que están inscritos en los Bachilleratos Interculturales o Bachilleratos Integrales Comunitarios, en Universidades Indígenas Interculturales y otras instancias educativas en las que se dé importancia al fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas, y
4. Personas que hablen su lengua indígena.

3.4.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme a los criterios de selección y en su caso al orden cronológico de recepción de las solicitudes, la capacidad instalada y el equipamiento que exista en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios;
2. Que hayan sido beneficiarios del Programa anteriormente;
3. Provengan de comunidades indígenas o afromexicanas, que no cuenten con Instituciones de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) o que la carrera que elijan no sea parte de la oferta educativa de las Instituciones de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) de la región de origen del estudiante;
4. Personas que hablen su lengua indígena;
5. Que el padrón de beneficiarios preferentemente considere el cincuenta por ciento (50%) de mujeres indígenas, y
6. A las y los jóvenes que provengan de una institución de educación medio superior e intercultural, en donde se promueva el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos y comunidades indígenas.

3.4.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel licenciatura o equivalente y maestría) y Apoyo a Titulación

Las solicitudes se atenderán conforme al total de apoyos autorizados por entidad federativa, tomando en cuenta el orden cronológico de recepción, los criterios de prioridad para su otorgamiento y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que hablen su lengua indígena, preferentemente
2. Personas que presenten alguna discapacidad;
3. Ser o haber sido beneficiario del Programa en alguna de las modalidades de Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ahora Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena;

4. A estudiantes inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría);
5. A aquellos jóvenes procedentes de las Universidades Indígenas Interculturales o de otras instancias educativas de este nivel o maestría que den importancia al fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas;
6. A quienes tienen la condición de madre o padre soltero o se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad;
7. Jóvenes que ofrecen servicios comunitarios, ejercen saberes o prácticas tradicionales, y
8. Promedio académico.

3.5. Características de los apoyos

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los apoyos se entregarán a través de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, como se describe a continuación:

Componente	Modalidad	Tipo de apoyo
Alimentación	Casa Escolar de la Niñez Indígena	En especie. Tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Comedor Escolar de la Niñez Indígena	En especie. De dos a tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Casa Comunitaria del Estudiante Indígena	En especie. Tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Comedor Comunitario del Estudiante Indígena	En especie. De dos a tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Casa Universitaria Indígena	En especie. Tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Comedor Universitario Indígena	En especie. De dos a tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
Hospedaje	Casa Escolar de la Niñez Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
	Casa Comunitaria del Estudiante Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
	Casa Universitaria Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.

Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación	Apoyo económico para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente)	Hasta \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales. Por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Apoyo económico en el Nivel Maestría	Hasta \$3,200.00 (Tres mil doscientos pesos 00/100M.N) mensuales. Por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Ampliación de apoyo	Hasta \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales. Por un periodo máximo hasta de seis meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Apoyo a titulación	Hasta \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N) como apoyo único.

Asimismo, se podrán otorgar los siguientes apoyos para el funcionamiento y operación del Programa:

Componente	Modalidad	Tipo de apoyo
Promotoría	Promotor de lengua y cultura indígenas.	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales durante el ejercicio fiscal.
	Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades, (artes y oficios, agropecuarios, computo, entre otros)	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales durante el ejercicio fiscal.
	Promotores supervisores	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N) como apoyo económico de manera mensual y hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo a movilidad de manera mensual durante el ejercicio fiscal.
Cuidados de los beneficiarios	Coordinador(a) de Casa o Comedor comisionado por la SEP a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa	\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Casa o Comedor comisionada por la SEP a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa	\$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Coordinador(a) de Casa designado por la Asamblea de Padres de Familia	\$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Coordinador(a) de Comedor designado por la Asamblea de Padres de Familia	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Casa designada por la Asamblea de Padres de Familia	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Comedor designada por la Asamblea de Padres de Familia	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.

En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos, por contingencias naturales o sanitarias, pero continúen realizándose por otros medios o formas, los apoyos podrán continuar otorgándose o modificarse de acuerdo con las necesidades de las Casas y Comedores o de los beneficiarios.

3.5.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena**3.5.1.1 Operación y funcionamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena**

Para determinar la apertura de una nueva Casa o Comedor deberá de considerarse la capacidad instalada y definir la atención de acuerdo con los rangos de edad para garantizar una atención específica.

Para este tipo de apoyos, se podrá destinar hasta el ochenta por ciento (80%) del total del presupuesto original autorizado al Programa, los cuales se integran por los siguientes rubros:

3.5.1.1.1. Alimentación.	<p>Se proporcionarán tres comidas calientes al día a los beneficiarios, coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas en sus diferentes modalidades de atención y de dos a tres comidas calientes al día a los beneficiarios, coordinadores, ecónomas y promotores de los Comedores en sus diferentes modalidades de atención. En el caso de los beneficiarios se proporcionará una colación para su consumo durante el receso escolar.</p> <p>Con la finalidad de considerar porciones de alimento de acuerdo a cada grupo de edad, la cuota de alimentación debe ser diferenciada por beneficiario.</p> <p>La composición de los menús en las Casas y Comedores, deberán considerar productos de la cocina tradicional con perspectiva de cultural y regional, mismos que serán seleccionados del Módulo de Nutrición del Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI) y deberán ser validados por los CCPI y la Oficina de Representación que correspondan.</p> <p>Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos no perecederos. El INPI, a través de la Unidad Responsable del Programa, llevará a cabo la adquisición y suministro de alimentos no perecederos para Casas y Comedores en sus diferentes modalidades, y • Alimentos perecederos. El INPI coordinará la compra de alimentos perecederos a través de las Oficinas de Representación y/o CCPI y Comités de Apoyo. <p>La Unidad Responsable del Programa emitirá los Criterios Operativos y el instrumento contractual aplicable al apartado de alimentación.</p>
3.5.1.1.2. Artículos de aseo personal.	<p>Se proporcionarán artículos de higiene personal por cada niña, niño, adolescente o joven durante su estancia en las Casas y Comedores.</p> <p>Los artículos serán diferenciados por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor) y con base en las necesidades de los beneficiarios.</p>
3.5.1.1.3 Material de limpieza.	<p>Se proporcionará mensualmente material de limpieza para las distintas áreas de las Casas y Comedores, con base en el número de beneficiarios.</p> <p>El material será diferenciado por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor).</p>
3.5.1.1.4. Material escolar.	<p>Se podrá otorgar anualmente material escolar y/o ropa escolar y/o calzado escolar por beneficiario en las Casas y Comedores.</p>
3.5.1.1.5. Material didáctico.	<p>Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, carpetas, folders, colores, cinta, pegamento, entre otros), para el apoyo a las tareas de los beneficiarios de las Casas y Comedores.</p>

3.5.1.1.6. Material de oficina.	Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios para las funciones administrativas de las Casas y Comedores (hojas blancas, folder, papel bond, marcadores, tinta de impresión, entre otros).
3.5.1.1.7. Servicios Locales.	<p>El Programa destinará recursos para garantizar el funcionamiento de las Casas y Comedores, mediante una cuota establecida con base en el número de beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como agua potable, agua purificada, energía eléctrica, leña, combustibles, cambio de luminarias, gas, reparaciones menores que supongan el riesgo de continuidad de la operación adecuada de un área, entre otros.</p> <p>Con este recurso no podrá pagarse mantenimiento preventivo o mayor, alimentos frescos o complementarios, combustibles utilizados en vehículos automotores, o materiales no acordes a la operación de la Casa o Comedor.</p> <p>Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Comité de Apoyo, quien lo ejecutará con el Visto Bueno del Comité de Contraloría Social.</p>
3.5.1.1.8. Seguro contra accidentes.	<p>Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los beneficiarios que se encuentran inscritos en las Casas y Comedores, así como los coordinadores, ecónomas y promotores con el propósito de protegerlos conforme a la póliza de seguro correspondiente, por el tiempo que permanezcan en las Casas y Comedores, durante los traslados entre sus domicilios, Casas y Comedores y sus escuelas, así como en cualquier actividad individual o colectiva hacia, desde o en el lugar donde se realicen eventos que sean organizados por autoridades escolares y/o el INPI.</p> <p>Para el caso de los coordinadores y ecónomas de las Casas y Comedores Comunitarios del estudiante Indígena, la Unidad Responsable del Programa determinará su incorporación.</p>

Los apoyos descritos anteriormente se otorgarán con base en los días hábiles establecidos en el calendario escolar oficial de la SEP o del organismo educativo correspondiente, que será aplicable para el total de los niveles académicos y se entregarán en especie al Comité de Apoyo y el Coordinador de cada Casa o Comedor, quien los administrará y distribuirá con el Visto Bueno del Comité de Contraloría Social.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.1.2 Personas encargadas del cuidado de los beneficiarios de las Casas y Comedores.

Se podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para:

Pago de ayuda económica para personas encargadas del cuidado de los sujetos beneficiarios en las Casas y Comedores.

Para tal efecto, se asignarán recursos mensuales como se señala a continuación:

- Coordinador de Casa o Comedor comisionado por la SEP a través de las instancias educativas correspondientes en las entidades federativas, se le otorgará un apoyo de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N).
- Ecónoma de Casa o Comedor comisionada por la SEP a través de las instancias educativas correspondientes en las entidades federativas, se le otorgará un apoyo de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N).
- Coordinador de Casa designado por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N).

- Coordinador de Comedor designado por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N).
- Ecónoma de Casa designada por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N).
- Ecónoma de Comedor designada por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N).

En casos debidamente justificados y si existe suficiencia presupuestal, el INPI podrá solventar la totalidad del apoyo destinado a los Coordinadores y ecónomas de la Casa o Comedor comisionadas por la SEP, a través de las instancias educativas correspondientes en las entidades federativas.

De igual forma cuando esté debidamente justificado, el Programa podrá coadyuvar con el otorgamiento del apoyo económico para Coordinadores y Ecónomas encargadas del cuidado de los beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Estos tipos de apoyos se entregarán a través de los medios electrónicos establecidos en el Acuerdo por el que se determina la forma en que las Dependencias realizan su dispersión y las personas beneficiarias del apoyo serán las responsables de contratar los servicios bancarios para la entrega de subsidios.

Dichos montos se otorgarán por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Coordinadores de la Casa y ecónomas. Sus nombramientos son de carácter social y comunitario, por lo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el INPI. Asimismo, el apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Coordinadores o ecónomas.

Durante el periodo vacacional, el apoyo no será suspendido, por lo que se continuará entregando a las personas que fungen como Coordinadores o ecónomas para el cuidado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Los Coordinadores y ecónomas designados por la Asamblea de Padres de Familia deberán cubrir guardias durante los periodos vacacionales en las instalaciones donde presten sus servicios. En el caso de Casas y Comedores con personal comisionado por la SEP, el CCPI correspondiente deberá gestionar, junto con la autoridad local, el resguardo y vigilancia de los inmuebles.

Se realizará una evaluación de desempeño anual a los Coordinadores y ecónomas, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y el Comité de Apoyo, y para aquellas Casas donde aplique, se coordinará con la autoridad educativa correspondiente, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez.

3.5.1.3. Actividades Extraescolares, Capacitación y Complementarias

Se podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para:

1. Actividades que incidan en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos e interculturalidad, mediante la implementación de proyectos culturales y lingüísticos, agropecuarios, educativos, recreativos y deportivos. Los CCPI y, en su caso, las Oficinas de Representación, podrán presentar sus proyectos ante la Unidad Responsable del Programa que lo validará y determinará el apoyo que corresponda;
2. Capacitación a los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas, promotores y Comités de Apoyo con el fin de fortalecer sus conocimientos, capacidades y habilidades, que podrá realizarse a través del INPI o por terceras personas que éste determine, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal del Programa;
3. Atender las necesidades de los beneficiarios de las distintas modalidades del Programa provocadas por contingencias naturales y sanitarias, como la temporada invernal, huracanes, trombas, inundaciones, tornados, estiaje, sismos, siniestros, pandemias, epidemias, entre otras;
4. Gastos relacionados con inauguraciones oficiales de las Casas y Comedores;
5. Apoyar actividades para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la promoción del Programa, la contraloría social y la planeación participativa, la promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y centros de investigación, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa;

6. Los proyectos de servicio social promovidos en coordinación con instituciones de educación media superior y superior; así como la realización de estudios, investigaciones o levantamiento de información socioeconómica, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones y acciones del Programa;
7. Gastos inherentes a los materiales necesarios, así como el traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de las Casas y Comedores, responsables de los mismos (Coordinadores, ecónomas y promotores) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo;
8. Los recursos recuperados del pago de siniestros por parte de la aseguradora que corresponda, se incorporarán al presupuesto del Programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de las Casas y Comedores;
9. Se podrán otorgar recursos para el traslado de víveres, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el Programa, para lo cual el Representante deberá fundar y motivar la justificación correspondiente para su autorización por parte del Titular de la Unidad Responsable del Programa. En la justificación, deberán manifestarse y evidenciarse los antecedentes asociados a esta problemática;
10. La Unidad Responsable del Programa podrá dotar de material didáctico, insumos, equipos, entre otros, relacionados con el desarrollo de los proyectos culturales y formativos, de acuerdo con los proyectos que se autoricen, y
11. Llevar a cabo acciones directas de seguimiento en la operación de las Casas y Comedores, para verificar que durante su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable a fin de garantizar la atención de los beneficiarios.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, estos apoyos se destinarán siempre y cuando se cuente con la debida justificación y la disponibilidad presupuestal.

3.5.1.4. Actividades Formativas con los beneficiarios de las Casas y Comedores

Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original asignado al Programa para la figura del Promotor Formativo, que realiza actividades complementarias con los beneficiarios en las Casas y Comedores.

Promotores Formativos

- Promotor de lengua y cultura indígenas.
- Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades (artes y oficios, agropecuarios, cómputo, entre otros).

Estas figuras deberán ser hablantes de la lengua indígena, a excepción de las regiones en donde ya no se hable la lengua indígena o cuya población atendida sea prioritariamente afroamericana.

A los Promotores Formativos se le asignarán recursos mensuales debiendo cumplir los requisitos establecidos en el Anexo 5 Perfiles de los Promotores. Para ello se tomará en consideración lo siguiente:

- El CCPI deberá enviar las propuestas de los candidatos a la Oficina de Representación y a la Unidad Responsable del Programa, para que se haga el proceso de selección de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo 5 Perfiles de los Promotores;
- A las personas autorizadas se les otorgará \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en las Casas o Comedores;
- Estas figuras serán de carácter social y comunitario, por lo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el Instituto;
- Los Promotores deberán realizar las actividades de apoyo por 25 horas a la semana, de lunes a viernes, en las Casas y Comedores. Estas horas deberán ser distribuidas después del desayuno y antes de la cena, con la finalidad de que puedan atender a todos los grupos de beneficiarios que asisten en diferentes horarios a los proyectos y actividades formativas impartidas;
- Las actividades a realizar, con enfoque de derechos e intercultural, deberán incidir en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios principalmente a través de la implementación de proyectos culturales y lingüísticos, agropecuarios, educativos, recreativos y deportivos;

- La Unidad Responsable del Programa deberá integrar un Programa Anual de Trabajo de las actividades formativas en Casas y Comedores, en coordinación con las OR, CCPI y con la participación de los beneficiarios, a través de asambleas en cada Casa y Comedor, y
- En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos por alguna contingencia, los responsables del Programa en las Oficinas de Representación deberán desarrollar estrategias conforme a las recomendaciones emitidas por las Secretarías e instancias correspondientes para continuar brindando el Apoyo a la Educación y seguimiento a las y los beneficiarios de las Casas y Comedores, con el fin de atender de manera eficiente el desarrollo y sostén de los proyectos culturales y formativos.

Se podrá dotar mensualmente de un apoyo para la compra de material didáctico, para los proyectos culturales y formativos, a razón de un monto máximo de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N) con base en el programa de actividades de cada uno de los promotores. Este apoyo se entregará en especie al Promotor según sea el caso.

Se realizará una evaluación de desempeño anual a los Promotores Formativos, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y el Comité de Apoyo, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez y garantizar las actividades formativas establecidas en estas Reglas de Operación.

3.5.1.5. Promotores Supervisores de las Acciones del Programa de Apoyo a la Educación Indígena

Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original asignado al Programa para el pago de ayuda económica para Promotores Supervisores de las distintas modalidades de atención del Programa.

Con el propósito de verificar, vigilar, supervisar y brindar seguimiento a la operación de las distintas modalidades del Programa, se establece la figura de Promotor Supervisor, con base en lo siguiente:

- Promotor Supervisor, a quien se le otorgará un apoyo económico de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N) mensuales, así como hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales adicionales como apoyo para la movilidad en el desarrollo de sus actividades, el cual podrá variar cuando así lo determine la Unidad Responsable del Programa. Dichos apoyos deberán ser comprobados por el beneficiario en cumplimiento a las metas convenidas, conforme a los mecanismos que para el efecto establezca la Unidad Responsable del Programa.
- Los Promotores Supervisores realizarán acciones de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar la operación adecuada y eficiente de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena; de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, así como su infraestructura y equipamiento.
- Se podrán integrar brigadas conformadas con Promotores Supervisores, preferentemente profesionistas que hayan sido beneficiados por el Programa, los cuales realizarán acciones de atención y seguimiento a beneficiarios en temas socio afectivas, de nutrición y salud. La Unidad Responsable del Programa determinará su operación e integración de acuerdo con las necesidades del mismo.
- Asimismo, los Promotores Supervisores realizarán visitas de seguimiento para verificar la información de los beneficiarios de la Modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, para lo cual deberán entregar, el formato de Acta Visita Domiciliaria y Evidencia Fotográfica, a través del Responsable Estatal de la modalidad del PAEI y el informe cualitativo de manera mensual, a más tardar 5 días naturales, posteriores al vencimiento de cada mes, mismos que deberán ser remitidos a la Unidad Responsable del Programa. En caso de no entregar dicho informe se les aplicarán las sanciones correspondientes.
- Los Promotores Supervisores estarán asignados en los CCPI, las Oficinas de Representación y en las Oficinas Centrales del Instituto. Serán seleccionados por el Instituto a través de la Unidad Responsable del Programa a propuesta de los CCPI y, en su caso, de las Oficinas de Representación, debiendo cumplirse con el perfil de ingreso y los requisitos establecidos en el Perfil del Promotor Supervisor.
- Se realizará una evaluación de desempeño al año a los Promotores Supervisores, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y el Comité de Apoyo, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez y garantizar que las acciones de supervisión y aquellas marcadas en el Perfil de Promotoría de Supervisión de las presentes Reglas de Operación se cumplan.

- Para poder sustituir a los Promotores Supervisores derivado de una baja voluntaria o bien, de la evaluación del desempeño, deberán justificar los motivos de la sustitución tomando en consideración lo siguiente:
 - o **Sustitución por baja voluntaria**, deberá hacerse mención del motivo de la baja, anexando el Formato de Renuncia donde el Promotor Supervisor manifieste su deseo de renunciar al apoyo que venía recibiendo por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de promotor y con ello, ser dado de baja, firmado por él mismo.
 - o **Sustitución por incumplimiento**, debiendo fundarse y motivarse la causa de la baja, así como anexar la evidencia correspondiente; asimismo, la evaluación del desempeño que haya tenido el Promotor Supervisor, misma que será verificada por la Unidad Responsable del Programa.
 - o **Sustitución por ausencia injustificada**, se deberá anexar notificación vía correo electrónico (tres avisos consecutivos) al Promotor Supervisor notificando sobre su ausencia y baja al tercer aviso, procediendo a la solicitud de la sustitución.

A partir de lo anterior, se harán las notificaciones y la sustitución correspondiente por parte de la Unidad Responsable del Programa, cumpliendo el perfil y requisitos establecidos en la presente disposición.

- Los Promotores Supervisores realizarán actividades asociadas a las distintas modalidades de atención del Programa, por lo que deberán permanecer por temporadas prolongadas en campo, con la finalidad de que puedan atender todos los aspectos que se presenten durante su estancia en las Casas y Comedores.
- En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos por alguna contingencia, los responsables del Programa en las Oficinas de Representación deberán desarrollar estrategias conforme a las recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes para continuar brindando el Apoyo a la Educación y seguimiento a las y los beneficiarios de las Casas y Comedores.

Estas figuras son de carácter social y comunitario, por lo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal, ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el Instituto.

3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento

Se destinará por lo menos el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para Acciones de Mejoramiento, que contribuyan a garantizar la habitabilidad de las Casas y Comedores y la seguridad de los beneficiarios.

Las Acciones de Mejoramiento son: Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva.

La Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII) será la responsable de la ejecución de las Acciones de Mejoramiento o la instancia que al efecto se designe en los Convenios que se suscriban, debiendo de contar con el Diagnóstico General de Infraestructura y con los Estudios y Proyectos correspondientes.

Siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal del Programa, el INPI podrá apoyar con Acciones de Mejoramiento a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena. En este caso, se acordará la aportación del INPI y de la contraparte que puede ser la Comunidad, el Municipio o alguna institución educativa, mediante la firma del Convenio de Concertación o un Convenio de Coordinación, en los que se establezcan las responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes.

3.5.1.6.1 Acciones de Mejoramiento en Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas

En las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas podrán ejecutarse Acciones de Mejoramiento consistentes en Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral, así como Obra Nueva.

Cuando así se requiera y justifique, las comunidades a través de sus autoridades y del Comité de Apoyo o los municipios podrán solicitar y administrar los recursos para la ejecución de las acciones de mejoramiento contempladas en los numerales 3, 4 y 5 de la presente disposición, así como del diverso 3.5.1.6.2, en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, debiendo apearse estrictamente a las disposiciones legales aplicables.

1. Estudios y Proyectos

Para ejecutar cualquier Acción de Mejoramiento en los rubros de Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, deberá de contarse previamente con los Estudios y Proyectos; en este caso, la Unidad Responsable del Programa podrá destinar recursos conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Con ello se atenderán las necesidades identificadas en la estructura de los inmuebles por hundimientos, fenómenos climáticos, sísmicos y propios de la vida útil del edificio que impidan su uso y que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios o bien las necesidades para la ejecución de Obra Nueva.

Cuando exista algún daño o falla estructural, los Estudios y Proyectos deberán adjuntar el dictamen estructural o peritaje correspondiente que cumpla con los requisitos normativos aplicables. A partir de dicho dictamen, la Unidad Responsable del Programa definirá el tipo de acción a aplicar.

2. Acciones de Mantenimiento Básico

Tienen como propósito el mantenimiento preventivo y correctivo, el arreglo de descomposturas, desperfectos y reparaciones diversas, así como el suministro y colocación de bienes o equipos que requieran mano de obra especializada, además de todas aquellas mejoras a los edificios o conceptos determinados por la Unidad Responsable del Programa con el propósito de prevenir el deterioro y garantizar el debido funcionamiento, la habitabilidad y la sanidad de los espacios.

3. Acciones de Mantenimiento Mayor

Atenderán a la infraestructura de las Casas y Comedores descritos en los siguientes rubros:

- Instalaciones: mantenimiento a aire acondicionado, eléctrico, gas, hidráulico y sanitario, así como mantenimiento y/o sustitución por descompostura de las instalaciones.
- Estructura: reforzamiento de espacios específicos en las edificaciones que presenten riesgos a la funcionalidad, cambio de algún elemento estructural (columnas, travesaños, muros, losas, etc.).
- Obra civil en general: dar el mantenimiento a zonas específicas que requieran de mano de obra en gran volumen y/o especializada conforme a los criterios de Mantenimiento Mayor que por el volumen de sus cantidades no se puede atender a través de las acciones del Mantenimiento Básico.

4. Acciones de Rehabilitación Media

Están orientadas a atender Casas o Comedores cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales.

5. Acciones de Rehabilitación Integral

Están orientadas a atender Casas o Comedores cuyas instalaciones presenten daños estructurales con pérdida de funcionalidad y habitabilidad; las cuales podrán incluir ampliaciones a las mismas.

3.5.1.6.2. Acciones de Obra Nueva

Consiste en la construcción de edificios nuevos donde no se cuenta con infraestructura para operar Casas y Comedores en sus diferentes modalidades y sean solicitadas por la comunidad o pueblo indígena; estas acciones deben realizarse con apego a los criterios de Obra Nueva emitidos por la Unidad Responsable del Programa.

3.5.1.6.3. Equipamiento.

Se destinará por lo menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto original del Programa, para las acciones de equipamiento de las Casas y Comedores con el propósito de ofrecer la prestación de los servicios de hospedaje y alimentación a los beneficiarios del Programa.

Las Casas y Comedores se equiparán en todas sus áreas.

Las necesidades de equipamiento se atenderán priorizando aquellas Casas y Comedores que presenten acciones de rehabilitación (atención media e integral y obra nueva) en el ejercicio fiscal en curso, seguidas de aquellas que no se han equipado o presentan un mayor deterioro en su equipamiento debido a que los bienes ya cumplieron con su vida útil.

La Unidad Responsable del Programa definirá y difundirá a los CCPI y las Oficinas de Representación, el Catálogo de conceptos en equipamiento que incluirá las especificaciones y características técnicas de cada uno de los bienes, con base en las necesidades y mejoras para el debido funcionamiento y operación de las Casas y Comedores. El Catálogo, podrá ser actualizado por la Unidad Responsable del Programa, cuando se considere necesario.

3.5.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

El INPI podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original del Programa para las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, para instancias municipales y estatales, que operen Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad presupuestal del Programa.

Los apoyos en esta modalidad se otorgarán en especie y serán para la preparación de alimentos nutricionalmente balanceados y culturalmente adecuados, así como artículos de higiene personal para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, las instancias municipales y estatales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Formar parte del Padrón del INPI de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, en funcionamiento;	1. Copia del Convenio de Coordinación o Concertación;
2. Requerir del Apoyo del Programa para la construcción de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena;	2. Anexo 2 Solicitud de acceso de las instancias ejecutoras al padrón de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, manifestando que se cuenta con la capacidad financiera de al menos el cincuenta por ciento (50 %) del costo total de la ejecución del proyecto;
3. Que garanticen que la población a beneficiar sean estudiantes indígenas;	3. Padrón del INPI y Solicitudes de Ingreso de los nuevos beneficiarios;
4. Que la comunidad o localidad donde se proponga establecer o construir la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena cuente con servicios públicos básicos;	4. Escrito de la autoridad municipal que demuestre la existencia de los servicios públicos básicos;
5. Contar con un terreno para la construcción de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, y	5. Acta de propiedad, posesión o donación del terreno validado por la instancia competente en materia de protección civil, y
6. Contar con los estudios y proyectos de la obra.	6. Proyecto Ejecutivo.

El equipamiento de las Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena se sujetará a lo establecido en el numeral 3.5.1.6.3.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre el INPI y las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, con instancias municipales y estatales, en donde se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos. Estos convenios deberán ser firmados y cargados al SCPAEI, previo a la recepción de los apoyos. Una vez que se cumpla con este requisito, el INPI estará en posibilidad de asignar el presupuesto correspondiente.

Siempre y cuando el INPI cuente con suficiencia presupuestal, se podrán apoyar las actividades extraescolares, de capacitación y complementarias descritas en el numeral 3.5.1.3, a excepción de los apoyos relacionados con el traslado de víveres y reclamos de siniestros.

3.5.3. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación

Para otorgar este tipo de apoyo, el Programa podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original del Programa.

Los Apoyos para esta modalidad consisten en:

- **Apoyo económico para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente):** un pago mensual que asciende a \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N), como ayuda para el sostenimiento de sus estudios. Será otorgado por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal y podrá ser renovado;

- **Apoyo económico en el Nivel Maestría:** Un pago mensual que asciende a \$3,200.00 (Tres mil doscientos pesos 00/100 M.N), como ayuda para el sostenimiento de sus estudios de nivel Maestría. Será otorgado por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal y podrá ser renovado;
- **Ampliación de apoyo:** Habiendo concluido los estudios universitarios para poder elaborar sus tesis, podrán solicitar la ampliación hasta por seis meses dentro del mismo ejercicio fiscal por un monto de \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales, y
- **Apoyo a titulación:** Un pago que puede ascender hasta \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N), para cubrir los gastos de titulación del beneficiario, dentro del ejercicio fiscal en curso.

3.5.4. Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas de Operación, el INPI podrá concluir con el otorgamiento de los subsidios para la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, siempre y cuando cuenten con las capacidades y desarrollo necesarios para la operación por sus propios medios y la suficiencia presupuestaria.

La vigencia de los apoyos a los beneficiarios es por ciclo escolar. La Ampliación de apoyo será hasta por seis meses siempre y cuando ésta sea dentro del ciclo escolar en curso.

El apoyo a titulación se podrá otorgar por única ocasión durante el ejercicio fiscal en curso.

3.6. Derechos, Responsabilidades, Obligaciones y Causales de suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

3.6.1.1. Derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes

- Estar enterado del Reglamento que rige la vida interna de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 7), en adelante Reglamento Interno;
- Recibir un trato respetuoso por parte las personas responsables de las Casas y Comedores, así como por el personal del INPI;
- Ser respetado en su integridad cultural, lingüística e identitaria;
- En caso de enfermedad, ser canalizado a los servicios de salud para su atención;
- Tener acceso a recursos didácticos y escolares que faciliten la realización de sus tareas escolares;
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en las Casas y Comedores;
- Recibir orientación para fortalecer su proceso educativo;
- Recibir capacitación y pláticas por parte de los Promotores Supervisores, en temas relativos a los derechos humanos de los pueblos indígenas, prevención de la violencia, de la trata de personas, de las adicciones, del embarazo a temprana edad, del matrimonio infantil forzado, del trabajo infantil, así como aquellos temas de interés para niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- Participar en actividades recreativas, y
- Estar enterado de los apoyos que destina el INPI en su beneficio.

3.6.1.2. Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo

- Estar enterado de los Apoyos que destina el INPI a los beneficiarios de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena;
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, y
- Recibir capacitación en temas de interés para el cuidado, protección y garantía de los derechos de sus hijos (as), así como para ejercer las funciones de Contraloría Social, particularmente el Comité de Apoyo.

3.6.1.3. Derechos de los beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y con Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación

- Recibir asesoría por parte de las Oficinas de Representación y los CCPI responsables del Programa, respecto a los mecanismos y procedimientos para la solicitud de apoyo y su posterior seguimiento;
- Recibir notificación escrita por parte de las Oficinas de Representación y los CCPI sobre su ingreso a la modalidad de Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, y
- Recibir una atención amable y cordial por parte de los funcionarios públicos del INPI.

3.6.2. Responsabilidades y Obligaciones

3.6.2.1. Responsabilidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes

- Cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno (Anexo 7);
- Asistir con constancia y puntualidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos;
- Brindar un trato respetuoso a las personas de la comunidad, Coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas y Comedores, y
- Aprender su lengua indígena y los elementos que configuran su cultura e identidad.

3.6.2.2. Obligaciones de los padres de familia y Comités de Apoyo

- Participar en las Asambleas de padres de familia y comités de apoyo de la Casa o Comedor.
- Ser responsable del cuidado de su hijo(a) en el traslado de su hogar a la Casa o Comedor y durante su estancia en éstos.
- Asistir a la Casa o Comedor para conocer el comportamiento, disciplina y atención de su hijo (a).
- Vigilar que sus hijos cumplan con el Reglamento Interno (Anexo 7), y
- Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno (Anexo 7).

3.6.2.3. Obligaciones de los beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas

- Ser alumno regular en la asistencia y continuidad de sus estudios;
- No presentar materias reprobatorias en un ciclo escolar;
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución académica en la que curse sus estudios de educación superior, dentro de los primeros 20 días hábiles del inicio de cada periodo cursado, y
- En caso de baja académica, notificar a la Casa o Comedor.

3.6.2.4 Obligaciones de los beneficiarios de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación.

- Ser alumno constante, con permanencia y continuidad de sus estudios; mantener un promedio mínimo de 8.00;
- No presentar materias reprobatorias en el ciclo escolar vigente;
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución académica en la que curse sus estudios de educación superior, dentro de los primeros 10 días hábiles del inicio de cada periodo cursado;
- Firmar mensualmente el recibo del apoyo otorgado, o entregarlo de manera presencial o electrónica en los 3 días hábiles posteriores a la notificación recibida vía telefónica, correo electrónico o por escrito;
- Notificar baja académica al INPI y en su caso realizar la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida;
- Notificar al INPI de manera inmediata que es beneficiario de otro programa social Federal o Estatal con apoyo económico a través de una beca;
- Mantener una cuenta única de correo electrónico, y
- Mantener una cuenta bancaria única.

3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos

3.6.3.1. Casas y Comedores

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno (Anexo 7) y se harán del conocimiento de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo y la Asamblea de Padres de Familia, y con el visto bueno del CCPI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas;
- Incumplimiento del Reglamento Interno (Anexo 7), previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años.

Para el caso de Coordinadores, ecónomas y promotores, se tomará la decisión en un marco de coordinación con la instancia de Educación Indígena Estatal y la Asamblea Comunitaria que corresponda. Los Comités de Apoyo de las Casas o Comedores Escolares de la Niñez Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a esas instancias sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena;
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa;
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos;
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa, se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena;
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50 %) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.6.3.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Las causas de suspensión de apoyos para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena se establecen en el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la entrega de los apoyos:

- Cláusula Novena del Convenio de Coordinación (Anexo 9), y
- Cláusula Novena del Convenio de Concertación (Anexo 10).

3.6.3.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno (Anexo 7) y se harán del conocimiento del beneficiario, de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo y con el Visto Bueno del CCPI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas;
- Incumplimiento del Reglamento Interno (Anexo 7), previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años.

Para el caso de Coordinadores, ecónomas y promotores, el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a las instancias correspondientes sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor Universitario Indígena;
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa;
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos;
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa, se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor Universitario Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de los beneficiarios por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor Universitario Indígena;
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50 %) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.6.3.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación

Será motivo de baja temporal:

- No mantener un promedio aprobatorio, a partir de la conclusión del primer año posterior a haber recibido el apoyo y al siguiente periodo cursado en caso de haber presentado carta compromiso de lograr la calificación establecida;
- Solicitud de baja escolar por problemas personales o enfermedad, y
- Presentar materias reprobadas en el periodo cursado concluido (semestre, cuatrimestre o trimestre).

Será motivo de baja definitiva:

- Haber falseado información en cualquiera de los documentos que integran el expediente del beneficiario; en este caso, le será solicitada al beneficiario la devolución de los recursos que hubiere recibido;
- No acudir a firmar el recibo de pago correspondiente en la fecha establecida por la Oficina de Representación o el CCPI;
- No haber notificado al INPI de manera oportuna la baja académica de la Institución educativa;
- Presentar baja por deserción;
- No entregar firmado el recibo de pago correspondiente al apoyo otorgado en la fecha establecida por el Instituto previa notificación vía correo electrónico;
- Presentar renuncia del apoyo del INPI;
- Incumplimiento en la normatividad;
- Ser beneficiaria o beneficiario de otro programa social federal, estatal y municipal;
- Cumplir 30 años, y
- Las demás que, a consideración de la Unidad Responsable del Programa, se establezcan por su grado de gravedad con relación al cumplimiento y objeto del Programa.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

3.7.1.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación

El INPI, a través de los CCPI y, en su caso, las Oficinas de Representación, son los responsables directos de la administración de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, del otorgamiento de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, así como de la ejecución de las acciones de mejoramiento, en sus rubros de mantenimiento y rehabilitación, contempladas en el numeral 3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento, de las presentes Reglas de Operación.

Cuando así se requiera y justifique, los municipios y las comunidades indígenas podrán solicitar y administrar los recursos para la ejecución de las citadas acciones de mejoramiento en su modalidad de Rehabilitación, contempladas en el numeral 2. del diverso 3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento, debiendo apegarse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normatividad aplicable.

3.7.1.2. Casa y Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Las Instancias Comunitarias, Municipales y Estatales serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que el INPI destine, en la modalidad de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

3.7.1.3. Comité de Apoyo

Para las acciones de Mejoramiento, el Comité de Apoyo podrá solicitar y administrar los recursos para llevar a cabo las acciones contenidas en el numeral 3.5.1.6. en el apartado de "Mantenimiento Básico" y "Mantenimiento Mayor", sin tener que sujetarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

3.7.2. Instancia Normativa

El INPI, a través de la Unidad Responsable del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

Asimismo, la Unidad Responsable del Programa será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, así como de emitir los instrumentos normativos necesarios que apoyen eficazmente la operación, seguimiento y control requeridos.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con instancias comunitarias de los pueblos y comunidades indígenas y gobiernos de las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En ese mismo tenor, en el marco de la Ley General de Protección Civil, con la finalidad de coadyuvar en la protección de los beneficiarios del Programa contra los riesgos de diversa índole, el INPI gestionará ante los gobiernos federal, estatal y municipal que dichas instancias promuevan las acciones preventivas de protección civil.

Para tal efecto, a fin de observar en todas las acciones el interés superior de la niñez marcadas en los tratados internacionales, Constitución Política Mexicana y en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el INPI instrumentará en el ámbito de sus competencias, la gestión de acciones ante las instituciones corresponsables, principalmente el sector Salud, Educativo, el Sistema Nacional DIF, el Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), entre otros.

Para lograr un mejor resultado de las acciones desarrolladas por el Programa, la Unidad Responsable del Programa se coordinará con las demás áreas del INPI para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse, así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

Con el objeto de favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, el INPI deberá coordinar acciones con el sector salud en el ámbito estatal y/o regional.

Por último, con la finalidad de favorecer el desarrollo formativo y de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, el INPI podrá realizar acciones de vinculación con las demás instituciones federales, estatales y municipales.

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de Operación

Las Casas y Comedores serán operadas y administradas por un Coordinador, el cual será responsable de que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios cuenten con la alimentación, hospedaje, seguridad e insumos dentro de éstas, así como de fungir como mecanismo de interlocución con los padres de familia, Oficinas de Representación, CCPI y autoridades comunitarias. Para el cumplimiento de estas funciones, se coordinará con el Comité de Apoyo, las ecónomas y las demás instancias que correspondan.

4.1.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

1. Los CCPI, los Comités de Apoyo y los Coordinadores de las Casas o Comedores, realizarán la difusión del Programa en las comunidades o localidades aledañas. Se apoyarán en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa y Comedor Escolar de la Niñez Indígena al inicio del ciclo escolar, para las preinscripciones y solicitar el apoyo ante el Coordinador de la Casa o ante el Comité de Apoyo, presentando el Anexo 1 Solicitud de Ingreso, comprobante de domicilio e identificación del tutor en original y copia;
3. Por cada solicitud se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la Casa o Comedor notifique el resultado. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación;
4. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa dentro del plazo al que se refiere el numeral anterior, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla dentro de los 5 días hábiles siguientes; de lo contrario, su solicitud será desechada;
5. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiendo auxiliarse del Comité de Apoyo, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas;
6. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador, en un plazo no mayor de tres días hábiles, colocará en un lugar visible en la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, un cartel con la lista de resultados de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión; este listado deberá incluir, nombre completo, edad, grado académico y pueblo indígena al que pertenece y remitirlo al CCPI correspondiente;
7. No se aceptarán solicitudes de personas que tengan 30 años o más. De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad se encuentre por debajo de los 5 años;
8. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo;
9. El Coordinador de la Casa o Comedor deberá completar el Anexo 1 Solicitud de Ingreso y entregarlo al CCPI una vez que concluyan con los trámites de inscripción, y
10. El Coordinador de la Casa o Comedor deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al CCPI o a la Oficina de Representación, para que el responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI.

4.1.1.1. Apertura de una Nueva Casa o Comedor, Cierre y Cambio de Modalidad

1. Para la apertura de una nueva Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, ésta deberá ser solicitada de manera expresa por la Autoridad Indígena y/o comunitaria que corresponda, debiendo entregar lo siguiente:
 - a) Proyecto de apertura de Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, que contenga los siguientes datos: Antecedentes, justificación, datos estadísticos, inventario de la infraestructura educativa, argumentos que sustentan la necesidad de la apertura de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, dictamen de la autoridad educativa y padrón de beneficiarios;
 - b) Presentar escrito solicitud de manera oficial, dirigida al CCPI que corresponda, manifestando el compromiso de gestionar ante la autoridad comunitaria el terreno y otros requerimientos para su operación, y
 - c) Entregar el listado de solicitudes de apoyo de los estudiantes, indicando el grado académico que cursan, así como el Anexo 3 Cédula de información básica de la Casa o Comedor, que se incluye en las presentes Reglas de Operación.
2. Para el cambio de modalidad de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena se deberá levantar un acta en la que se expongan los motivos del cambio, en la cual la autoridad local, los padres de familia, el Comité de Apoyo, los representantes de Educación Indígena Estatal, el Coordinador y personal del CCPI o de la Oficina de Representación manifiesten su acuerdo. Como resultado de lo anterior, la Unidad Responsable del Programa procederá a la revisión de la petición de cambio de modalidad y, en caso de ser necesario, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para integrar la información faltante, considerando que el tiempo máximo de resolución será de 30 días naturales.

Cuando el cambio de modalidad sea de Comedor a Casa Escolar de la Niñez Indígena, además de lo citado en el párrafo anterior, el CCPI deberá validar y evidenciar que la Casa Escolar de la Niñez Indígena propuesta cuenta con la infraestructura y equipamiento que garanticen la prestación del servicio de alimentación y hospedaje en favor de la población atendida.

3. En caso de que se modifique la modalidad de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena a Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena y viceversa, aplicará, en lo conducente, lo descrito en el numeral anterior.
4. Si en alguna visita practicada por personal del INPI se detecta que en una Casa Escolar de la Niñez Indígena no se otorga el servicio de hospedaje o existe un menor número de estudiantes recibiendo dicho servicio, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador convoque a los padres de familia para determinar la continuidad o el cambio de modalidad de la Casa a Comedor Escolar de la Niñez Indígena.

Ante la falta de respuesta por parte de los padres de familia, el Coordinador de la Casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los padres, el CCPI procederá con el cambio de modalidad, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la Oficina de Representación, para que ésta a su vez lo informe a la Unidad Responsable del Programa; asimismo, dicha Unidad tendrá la facultad de efectuar los cambios de modalidad que sean pertinentes, previa notificación a la Oficina de Representación.

4.1.1.2. Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento se observará lo siguiente:

- Los CCPI y las Oficinas de Representación correspondientes, deberán elaborar previamente, con la participación del Coordinador de la Casa o Comedor y los padres de familia, a través del Comité de Apoyo, un Diagnóstico General de Infraestructura de la situación de las Casas y Comedores; lo anterior a fin de definir las necesidades prioritarias de acuerdo a las condiciones actuales de los inmuebles para mantener la funcionalidad y habitabilidad y, posteriormente, enviarlo a la Unidad Responsable del Programa, conforme a lo siguiente:
 - a. Mantenimiento Básico: La Unidad Responsable del Programa junto con la CGII, evaluará las propuestas de mejora de acuerdo con los criterios establecidos y emitidos por la Unidad Responsable del Programa en el presente ejercicio fiscal y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
 - b. Estudios y proyectos: Si del Diagnóstico realizado resulta necesario la elaboración de Estudios y Proyectos, de acuerdo con el tipo de Acciones de Mejoramiento, la Unidad Responsable del Programa y la CGII definirán la elaboración de éstos conforme al apartado 2 del numeral 3.5.1.6.1.

- c. Mantenimiento Mayor: El Comité de Apoyo debe presentar el Diagnóstico General de Infraestructura junto con la solicitud de atención, ésta deberá acompañarse de un diagnóstico técnico elaborado por personal especializado del área de infraestructura de la Oficina de Representación. En caso de requerirse Estudios y Proyectos, se tomará en consideración la opinión de la Unidad Responsable del Programa y de la CGII.
 - d. Rehabilitación Media e Integral: El Comité de Apoyo debe presentar el Diagnóstico General de Infraestructura junto con la solicitud de atención, la cual deberá acompañarse de un diagnóstico técnico elaborado por personal especializado del área de Infraestructura de la Oficina de Representación. En caso de requerirse Estudios y Proyectos, se tomará en consideración la opinión de la Unidad Responsable del Programa y de la CGII.
 - e. Obra Nueva: El Comité de Apoyo deberá presentar una solicitud de atención, en coordinación con el CCPI, dirigida a la Unidad Responsable del Programa, de conformidad con establecido en el numeral 3.5.1.6.2 Acciones de obra nueva, además, deberá presentar el documento que acredite la posesión del predio para dar paso a las Acciones de Estudios y Proyectos, establecidas en el apartado 2 del numeral 3.5.1.6.1 de las presentes Reglas de Operación.
- Una vez seleccionadas las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena en que se llevarán a cabo Acciones de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, la CGII, como área técnica, y con el acompañamiento de la Unidad Responsable del Programa, como área requirente, se dará seguimiento al proceso de contratación y ejecución de las obras, los cuales deberán de apegarse a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.
 - La CGII y/o las instancias definidas en los convenios correspondientes, serán las responsables directas del proceso de contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores que, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, desde la planeación, elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, apoyo técnico, ejecución, supervisión y seguimiento, que considere pertinente durante la implementación, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento.
 - La CGII y/o las instancias definidas como ejecutoras en los convenios correspondientes, entregarán a la Unidad Responsable del Programa informes de avances físicos y financieros de manera periódica y hasta la conclusión de las obras realizadas.
1. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Básico, se observará lo siguiente:
 - Será necesario que, con la participación del Coordinador de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Universitario Indígena, los padres de familia y la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se determinen y prioricen las necesidades a atender, para que, en conjunto con el CCPI y/o la Oficina de Representación se validen, formalicen y soliciten las acciones de Mantenimiento Básico.
 - La Unidad Responsable del Programa notificará a la comunidad indígena representada por el Comité de Apoyo de las acciones autorizadas conforme se indica en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.
 - Para las acciones de Mantenimiento Básico, la entrega del recurso deberá formalizarse a través de un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena que, en conjunto con el CCPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso.
 - La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega Recepción con la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la Casa o Comedor, el Comité de Contraloría Social y el INPI conforme se indica en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.
 - Asimismo, se deberán presentar las facturas correspondientes de los recursos autorizados, que reúnan los requisitos fiscales, en caso de mano de obra especializada o adquisición de materiales de la región que se adquieran en la comunidad o en comunidades aledañas, se podrá comprobar con recibo simple conforme a lo señalado en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.

- Al finalizar el proceso el Comité de Apoyo deberá entregar el expediente original con la evidencia documental, justificativa y comprobatoria del ejercicio del recurso, conforme se indica en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.
2. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, se realizará lo siguiente:
 - La Unidad Responsable del Programa con la participación de la CGII, llevarán a cabo los procesos de contratación que correspondan en los términos que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable;
 - La CGII informará a la Unidad Responsable del Programa, de manera periódica los avances y hasta la conclusión de la ejecución de las obras, mismos que compartirá con la Unidad Responsable del Programa, y
 - Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva siendo el ejecutor el municipio o la comunidad indígena a través de su Comité de Apoyo o sus Autoridades, se observará lo siguiente:
 - o Formalizar un Convenio de Coordinación o Concertación según corresponda, entre el INPI y el municipio o la comunidad indígena a través de su Comité de Apoyo o sus Autoridades a fin de poder transferir el recurso correspondiente para su ejecución. El Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena junto con el INPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso;
 - o Las Casas y Comedores a cargo del Programa que ya no cumplan con sus funciones para las que fueron creadas podrán reorientar el uso de las instalaciones para otro tipo de servicios con fines sociales y comunitarios.

4.1.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

1. Las autoridades comunitarias interesadas en recibir los apoyos del Programa deberán acudir a las instalaciones del CCPI que les corresponda y presentar el Anexo 2 Solicitud de Acceso de las Instancias Ejecutoras al padrón de Casas y Comedores, junto con la documentación que se señala en el numeral 3.3.2.;
2. Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ciclo escolar;
3. Después de la recepción y revisión de la solicitud de apoyo, la Oficina de Representación o CCPI visitará las instalaciones de la Casa o Comedor, para verificar las condiciones de operación y en un plazo máximo de 30 días hábiles dará respuesta a la solicitud;
4. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla en un término no mayor de 5 días hábiles y entregue la documentación completa, de lo contrario su solicitud será cancelada;
5. Los apoyos serán otorgados por beneficiario, con base en el número de días hábiles establecidos en el calendario oficial emitido por la SEP o por el organismo educativo correspondiente. También se dará el apoyo tomando en cuenta el tipo de modalidad (Casa: 3 alimentos y material de higiene personal para los beneficiarios; Comedor: 2 a 3 alimentos y material de higiene personal para los beneficiarios), a partir del ciclo escolar vigente;
6. Una vez autorizado el apoyo, se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante Convenio de Coordinación (Anexo 9) o Convenio de Concertación (Anexo 10), el cual deberá firmarse hasta 20 días hábiles previos a la entrada en vigor de los apoyos; en caso contrario, se cancelará la autorización mediante notificación escrita;
7. El Convenio de Coordinación (Anexo 9) o Convenio de Concertación (Anexo 10), deberán ser revisados y validados por el Área Jurídica de la Oficina de Representación que corresponda;
8. La renovación de los convenios correspondientes tendrá lugar 15 días hábiles antes de su vencimiento mediante una carta de intención o la firma del instrumento jurídico establecido en los Anexos 9 y 10, esto con la finalidad de asignar el presupuesto correspondiente del próximo ejercicio fiscal, en caso de no realizarse se entenderá que ya no se requieren los apoyos y se dará por concluido;

9. Queda establecida la obligación para las instancias ejecutoras de presentar el Informe de Avances de la Operación de la Casa o Comedor Comunitario (Anexo 12), según lo señalado en el modelo de Convenio de Coordinación (Anexo 9, cláusula Sexta) y en el modelo de Convenio de Concertación (Anexo 10, cláusula Tercera - fracción X), con un plazo de presentación de 5 días hábiles a la conclusión del periodo que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto;
10. Asimismo, se establece la obligación de las instancias ejecutoras para presentar mensualmente ante el INPI, un informe de altas y bajas de beneficiarios (según lo señalado en los Anexos 9 y 10, cláusula Cuarta, numeral 2), que ocurran dentro de la Casa o Comedor Comunitario a su cargo, durante los 5 días hábiles siguientes al término del periodo que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto;
11. Para lo anterior, deberán presentar un escrito libre que contenga un listado de los beneficiarios que se dieron de baja (nombre, fecha de baja, motivo de la baja), así como la Solicitud de Ingreso Anexo 1 de cada uno los beneficiarios que se dieron de alta que, en caso de existir alguna omisión de los datos presentados, deberá corregirlos y presentarlos nuevamente dentro de los 5 días hábiles siguientes;
12. En caso de que la instancia comunitaria solicite ampliación de apoyos, deberá actualizar el expediente con base en lo establecido en el numeral 3.5.2, en coadyuvancia con el coordinador de la Casa o Comedor, y remitirlo al CCPI que corresponda;
13. En caso de que exista alguna modificación al número de beneficiarios a la alza o baja, así como el cambio de modalidad de Casa a Comedor o viceversa, la instancia comunitaria deberá presentar su solicitud por escrito debiendo acompañar la justificación correspondiente. En caso de que procedan los cambios, deberá firmarse el convenio modificatorio respectivo, y
14. Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las Instancias Comunitarias y Municipales deberán cumplir con lo solicitado en los numerales 3.5.2. y 3.5.1.6 de estas Reglas de Operación; en caso de requerirse alguna corrección, contará con 5 días hábiles para tal efecto.

Será responsabilidad del Coordinador de la Casa o Comedor y del CCPI la revisión de los requisitos contenidos en los escritos, informes y demás documentos a que se refiere este apartado. De no existir ningún pronunciamiento se tendrá por consentidos.

4.1.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas.

1. Para la apertura de una nueva Casa o Comedor Universitario Indígena, ésta deberá ser solicitada por la autoridad comunitaria o municipal en coordinación con la Universidad instalada para brindar atención a la población, debiendo entregar lo siguiente:
 - a) Proyecto de apertura de Casa o Comedor Universitario Indígena, que contenga los siguientes datos; Antecedentes, justificación, datos estadísticos, inventario de la infraestructura educativa, argumentos que sustenten la necesidad de la apertura de una Casa o Comedor Universitario Indígena y padrón de beneficiarios, y
 - b) Presentar escrito solicitud de manera oficial, dirigida al CCPI que corresponda, manifestando el compromiso de dotar con personal para su operación, suficiente y necesario (coordinador y ecónomas), así como de gestionar ante la autoridad comunitaria el terreno o las instalaciones para su operación.
2. Los CCPI deberán integrar el Anexo 3. Cédula de Información Básica de la Casa y Comedor;
3. Los CCPI, los Comités de Apoyo y los Coordinadores, realizarán la difusión del Programa en las comunidades aledañas y se apoyarán en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que los jóvenes que lo requieran realicen la solicitud de inscripción o reinscripción;
4. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa o Comedor Universitario Indígena, para solicitar el apoyo ante el Coordinador o ante el Comité de Apoyo, y entregar el Anexo 1 Solicitud de Ingreso, y su identificación oficial con fotografía en caso de ser mayor de edad, en original y copia;
5. Por cada solicitud se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la Casa o Comedor notifique el resultado. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación;

6. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa dentro del plazo señalado en el numeral anterior, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla dentro de los 5 días hábiles siguientes; de lo contrario, su solicitud será desechada;
7. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiéndose auxiliar del Comité de Apoyo con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas;
8. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, colocará en un lugar visible en la Casa o Comedor Universitario Indígena, un cartel con la lista de resultados de los jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión o reinscripción; este listado deberá incluir: nombre completo, edad, grado académico y pueblo indígena al que pertenece y remitirlo al CCPI correspondiente;
9. No se aceptarán solicitudes de personas que tengan 30 años cumplidos o más;
10. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo;
11. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá completar el Anexo 1 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores y entregarlo al CCPI una vez que concluyan con los trámites de inscripción;
12. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al CCPI o a la Oficina de Representación, para que el responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI;
13. Si en alguna visita practicada por personal del INPI, se detecta que en una Casa Universitaria Indígena no se otorga el servicio de hospedaje, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador de la Casa convoque al Comité de Apoyo y a los beneficiarios para determinar la continuidad o el cierre de la Casa Universitaria Indígena.

Ante la falta de respuesta por parte del Comité de Apoyo y de los beneficiarios, el Coordinador de la Casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los beneficiarios, el CCPI procederá con el cambio de modalidad o cierre de la Casa, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la Oficina de Representación, para que ésta a su vez lo informe a la Unidad Responsable del Programa; asimismo, dicha Unidad tendrá la facultad de efectuar los cambios de modalidad que sean pertinentes, previa notificación a la Oficina de Representación;

14. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, se observará lo siguiente:
 - La Unidad Responsable del Programa, con el apoyo de las Oficinas de Representación o los CCPI correspondientes, deberá elaborar, con la participación del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena, el Diagnóstico General de Infraestructura indicando la situación actual de las Casas y Comedores, así como una solicitud de atención, ambos avalados por el Comité de Contraloría Social;
 - La Unidad Responsable del Programa, con el apoyo de la CGII, evaluará y, en su caso, autorizará las propuestas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:
 - o Las acciones de Rehabilitación Integral se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten pérdida de funcionalidad y habitabilidad total que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios, y que cuenten con un mínimo de setenta por ciento (70%) de beneficiarios procedentes de comunidades o localidades aledañas. La solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica y el reporte de factibilidad de Protección Civil, acompañado por un dictamen estructural, y
 - o Las Acciones de Rehabilitación Media se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten daño estructural con deterioro o pérdida parcial de funcionalidad y habitabilidad.
 - Las Oficinas Centrales, a través de la Unidad Responsable del Programa y la CGII, serán los responsables directos del proceso de planeación, contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, correspondan a Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, de las Casas o Comedores en todas sus modalidades, desde la

planeación, elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, apoyo técnico, ejecución, supervisión y seguimiento, que considere pertinente durante la implementación, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

Las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación correspondan a Mantenimiento mayor, Rehabilitación media y Rehabilitación integral, se realizarán en estricto apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

15. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en su modalidad de **Mantenimiento Básico**, se observará lo siguiente:

- Será necesario que, con la participación del Coordinador y la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, determinen y prioricen las necesidades a atender, para que, en conjunto con la Unidad Responsable del Programa, se validen y formalicen estas acciones, a través de la Cédula de Diagnóstico de necesidades de mantenimiento básico;
- Para la entrega del recurso, deberá formalizarse un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Universitario Indígena, que, en conjunto con el CCPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso, y
- La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega Recepción y la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la Casa, el Comité de Contraloría Social y el CCPI.

16. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en su modalidad de **Rehabilitación** y siendo ejecutora la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se observará lo siguiente:

- Formalizar un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, a fin de poder transferir el recurso correspondiente, para su ejecución a través del Comité de Apoyo. Para ello, se deberá constituir el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Universitario Indígena que, junto con el INPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso;
- La comprobación del recurso deberá apegarse estrictamente en los términos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, y
- En caso de que el INPI no cuente con personal calificado, podrán contratar a un tercero para llevar a cabo el control y seguimiento de las acciones de rehabilitación.

17. La habilitación de nuevas Casas o Comedores Universitarios Indígenas se realizará a petición del CCPI y Oficina de Representación con la justificación fundada y motivada, para que la Unidad Responsable del Programa valide y en su caso emita la autorización correspondiente, y

18. Los plazos de presentación, prevención y resolución, para las reinscripciones, serán los mismos que aplican para el trámite de inscripción a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.

4.1.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación

1. El periodo de recepción de Solicitud de Apoyos para la Educación Superior (Anexo 4) será durante todo el año, se hará directamente en la Oficina de Representación o CCPI más cercano a la institución de educación superior donde cursa sus estudios el solicitante o en la oficina más cercana a su domicilio particular, o bien por aquellos medios electrónicos que el INPI determine en su página <https://www.gob.mx/inpi>, así como en el portal <https://www.gob.mx/tramites>.

Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ciclo escolar;

2. Será obligación de la Oficina de Representación o del CCPI que, al momento de ingresar la solicitud, revise si el solicitante cumple con los criterios de selección y notificarle, mediante escrito, en un plazo no mayor a 30 días naturales, sobre la resolución de su solicitud. Si continúa con el proceso se indicará en dicha notificación que el solicitante ingresa a una lista de espera, para que pueda ser sujeto de atención del apoyo o, en su caso, notificarle la negativa de su trámite;

3. En caso de que el solicitante no entregue la documentación legible, vigente y completa, tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para entregarla; de lo contrario, su solicitud quedará cancelada;
4. En caso de cumplir con los criterios de elegibilidad y el Programa no cuente con suficiencia presupuestal, quedará en lista de espera, en cuyo caso el solicitante tendrá el derecho de conocer el estatus de su solicitud;
5. La respuesta a su solicitud se dará por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles;
6. En caso de que el solicitante cumpla 30 años, aun estando en la lista de espera, su solicitud será cancelada, el CCPI y, en su caso, la Oficina de Representación notificará por escrito el motivo de esta cancelación.

De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad alcance o supere los 30 años;

7. El solicitante deberá presentar la siguiente documentación legible, completa y vigente, en original (para cotejo) y copia: Acta de Nacimiento, CURP, constancia de estudios vigente, estado de cuenta bancaria que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a nombre del solicitante, identificación oficial y solicitud actualizada Anexo 4;
8. Los estudiantes beneficiados con Apoyos Complementarios para la Educación Superior en la modalidad "apoyo económico" deberán presentar constancia de calificaciones del periodo concluido con el promedio, constancia de calificaciones del periodo concluido, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 10 días hábiles del inicio de cada periodo (semestre, cuatrimestre o trimestre) educativo cursado;
9. Los beneficiarios deberán firmar mensualmente el recibo correspondiente del apoyo, dentro de los primeros 3 días hábiles a partir de la notificación, enviada vía telefónica, correo electrónico o por escrito. En caso de que no sea firmado el recibo y no exista justificante alguno, la Oficina de Representación o el CCPI girará oficio de notificación de baja al estudiante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir del aviso de cobro, procediendo a notificar la baja del beneficiario;
10. En caso de que un beneficiario haya causado baja académica, sin informar a la Oficina de Representación o al CCPI sobre el particular, se deberá girar oficio al beneficiario informado sobre su baja y, en su caso, solicitar la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida, indicándole el número de cuenta a la que deberá realizar el reintegro.

La Oficina de Representación y el CCPI, deberán dar seguimiento puntual al reintegro del recurso, notificar de manera inmediata a la Unidad Responsable del Programa mediante oficio y con la evidencia correspondiente;

11. Concluidos sus estudios de nivel Licenciatura o equivalente o Maestría, los beneficiarios podrán ampliar su apoyo hasta por seis meses adicionales por la elaboración de su tesis, para lo cual deberán presentar su constancia de inscripción de tesis que contenga el CCT asignada por la SEP, durante los siguientes 10 días hábiles; en caso de presentar dicho requisito con algún error, deberá corregirlo y presentarlo al día siguiente. En caso contrario, se cancelará automáticamente la solicitud;
12. En el caso del apoyo para trámites de titulación, el solicitante que haya sido beneficiado cuando menos el último semestre, cuatrimestre o trimestre de su carrera, deberá tener un promedio mínimo de 8.0, ser egresado de una Institución Pública de Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y presentarse en la oficina del INPI correspondiente, para registrar su solicitud en su expediente y entregar la siguiente documentación:
 - Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (copia), constancia de calificaciones y
 - Presupuesto del trámite de titulación en original, impreso en hoja membretada, y con el sello de la institución educativa del egresado, que especifique los gastos asociados a pago de examen profesional, impresión de tesis, fotografías, trámite de cédula y título profesional emitido dentro del ejercicio fiscal en curso.

El solicitante contará con 10 días hábiles para completar su documentación faltante, y tendrá respuesta por parte del INPI en un plazo máximo de 30 días hábiles.

La comprobación de los recursos económicos derivados del apoyo a titulación, se realizarán en notas originales o facturas a nombre del beneficiario correspondientes al año fiscal en el que se le autoriza el apoyo. Dicha comprobación deberá ser entregada en un tiempo no mayor a 40 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del apoyo o, a más tardar, el último día hábil del ejercicio fiscal en curso; en caso contrario, el INPI no cubrirá estos gastos.

El beneficiario deberá entregar el documento que acredite su titulación tal como acta de aprobación del examen, título o cédula profesional.

El apoyo económico solo se otorgará por única vez concluida su carrera, lo cual no podrá ser sujeto a otro apoyo con diferente carrera.

En caso de que el beneficiario no entregue la comprobación del recurso, incluyendo el documento que acredite su titulación, deberá reintegrar el recurso a la cuenta bancaria que la Oficina de Representación le indique y se deberá notificar mediante oficio y con evidencia de manera inmediata a la Unidad Responsable del Programa, dentro del mismo ejercicio fiscal del apoyo recibido;

13. Los apoyos de ampliación y apoyo a titulación en ningún caso podrán otorgarse a un mismo beneficiario. En el caso de ampliación se otorgará únicamente a beneficiarios, que hayan recibido apoyo económico para licenciatura o equivalente;
14. El apoyo a titulación, solo se otorgará para el pago de trámites para la obtención del título profesional, en ningún caso se autorizará el pago de diplomados o seminarios de titulación;
15. Los beneficiarios de las Casas y Comedores podrán acceder a los apoyos que se otorgan en la modalidad de atención de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación;
16. Aquellos beneficiarios que hayan causado baja definitiva no podrán reingresar a la modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación;
17. Los beneficiarios que causen baja temporal deberán iniciar nuevamente el procedimiento para poder reingresar a esta modalidad de atención, en el siguiente periodo educativo a cursar;
18. La Oficina de Representación vigilará que exista una proporción similar y en condiciones de igualdad de género en cuanto a los beneficiarios, y
19. Es obligación del responsable del programa de la modalidad de Apoyos Complementario para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, en la Oficina de Representación y CCPI del INPI, la revisión, validación y registro de las solicitudes recibidas de manera presencial y en línea. Así como de verificar que la documentación que presentan como requisitos sea legible, vigente, completa, correcta y cumpla con lo establecido en la normatividad, y que esta obre en el expediente de cada uno de los beneficiarios en el SCPAEI y en físico debiendo vigilar el cumplimiento de los numerales de las Reglas de Operación vigentes.

4.1.5. Ejecución de los recursos

Los pagos de los apoyos a Coordinadores y ecónomas, beneficiarios de un Apoyo Complementario, Promotores Formativos, así como Promotores Supervisores, serán a través del pago directo por la Tesorería de la Federación (TESOFE), según lo indicado en el acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios.

Las compras para el suministro de alimentos perecederos, la Unidad Responsable del Programa emitirá los Criterios Operativos para garantizar la correcta aplicación de los recursos, así como la comprobación correspondiente.

Las compras de alimentos perecederos las podrá realizar los CCPI o el Comité de Apoyo que correspondan, preferentemente a campesinos y productores, regionales y locales de las comunidades indígenas y afroamericanas, con la finalidad de fomentar la economía y la producción de alimentos.

En caso de que los campesinos y productores, regionales y locales de las comunidades indígenas y afroamericanas no cuenten con los requisitos fiscales correspondientes, podrán expedir recibos simples que deberán contener como mínimo:

- Lugar y fecha de expedición;
- Nombre completo y firma del productor o campesino;
- Descripción de los productos adquiridos, cantidad, precio unitario y total de la compra;
- Domicilio del productor o campesino, y
- Nombre de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Universitario Indígena, al cual se destinarán los productos adquiridos.

Todos los comprobantes fiscales, así como los recibos expedidos por el productor o campesino, deberán estar firmados y sellados por lo menos por el Presidente y el Tesorero del Comité de Apoyo, así como por los integrantes del Comité de Contraloría Social y el Coordinador que correspondan, preferentemente con el Visto Bueno de la Autoridad Comunitaria.

La Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo las acciones de supervisión y seguimiento del ejercicio de los recursos que se destinen para la compra de alimentos perecederos y no perecederos.

Los ahorros que se generen por la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores podrán aplicarse, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios, únicamente en los siguientes rubros:

1. En la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores, a excepción de los conceptos: Apoyo para personas encargadas de las Casas y Comedores;
2. Actividades extraescolares, capacitación y complementarias;
3. Mantenimiento Básico, Mantenimiento mayor y Rehabilitación media e integral, y
4. Equipamiento de las Casas y Comedores, conforme al Catálogo de conceptos en equipamiento definido por la Unidad Responsable del Programa.

Los donativos en especie que se incorporen al Programa, producto de donaciones de dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), serán utilizados para los tipos de apoyo otorgados en las distintas modalidades de atención del Programa y, en su caso, deberán ser donados al Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o de la Casa o Comedor Universitario Indígena.

Es responsabilidad de las Oficinas de Representación y de los CCPI, la ejecución de los recursos, así como la integración y resguardo de los expedientes específicos de la operación del Programa, enunciando mas no limitando las siguientes acciones: registro de beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; adquisiciones, convenios, rehabilitaciones, mantenimiento, equipamiento, siniestros, actividades extraescolares, capacitación y complementarias; accidentes personales de los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; pagos a beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; supervisiones; Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación; gastos indirectos, reintegros y contraloría social.

4.1.5.1. Actualización de los Expedientes.

Será responsabilidad del Coordinador, mantener actualizado el expediente físico de los beneficiarios y notificar al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes en caso de modificación alguna, por altas, bajas, suspensiones o fallecimientos. Lo anterior con la finalidad de mantener el padrón actualizado y asignar eficientemente los apoyos.

4.1.5.2. Casos de excepción

En caso de fallecimiento de algún beneficiario, la Unidad Responsable del Programa, podrá autorizar la entrega de un apoyo final a las niñas, niños, jóvenes, promotores formativos, promotores supervisores, ecónomas y coordinadores que a la fecha del suceso se encontraban vigentes, para ello se observará el siguiente procedimiento:

- a) El Coordinador de la Casa o Comedor deberá notificar inmediatamente mediante escrito libre, el fallecimiento del beneficiario al CCPI e integrar las evidencias documentales que se requieran, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de que se tramite la baja definitiva del beneficiario del Programa;
- b) El CCPI y/o la Oficina de Representación deberá verificar la vigencia del beneficiario en el SCPAEI, integrar el expediente de éste e informar de manera inmediata a la Unidad Responsable del Programa;
- c) El CCPI deberá solicitar a la Oficina de Representación el trámite del último apoyo acompañado del expediente;
- d) Una vez integrado el expediente y la solicitud, la Oficina de Representación deberá turnar por escrito a la Unidad Responsable del Programa el trámite y ministración del último apoyo, en un periodo máximo de 10 días hábiles después de ocurrido el fallecimiento, y
- e) La Unidad Responsable del Programa analizará la viabilidad de la procedencia o no del último apoyo y notificará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

El cumplimiento de los plazos establecidos en las disposiciones señaladas en los casos de excepción, son responsabilidad de las personas señaladas en los párrafos anteriores.

4.1.6. Supervisión

El INPI diseñará y ejecutará un Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de las distintas modalidades de atención del Programa.

El INPI, a través de la Unidad Responsable del Programa, los CCPI y, en su caso, de las Oficinas de Representación, estará a cargo de vigilar la operación del Programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados bajo los tipos de apoyo de este Programa. Estas unidades administrativas podrán apoyarse en otras áreas del Instituto, que correspondan.

Mediante visitas de supervisión a las Casas y Comedores, dará seguimiento de la problemática detectada y brindará el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del Programa. Para estas actividades se apoyará con los Promotores Supervisores, mismos que estarán bajo la supervisión directa de los CCPI, en coordinación con las Oficinas de Representación.

Para la supervisión que corresponde a la detección de necesidades de las Acciones de Mejoramiento, la Unidad Responsable del Programa se coordinará con la CGII, y podrá apoyarse de los Promotores Supervisores asignados en la zona de cobertura de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y las Casas y Universitarios Indígenas.

En el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las acciones de supervisión se realizarán conforme a lo establecido en el Modelo de Convenio de Coordinación o Modelo de Convenio de Concertación (Anexos 9 y 10, respectivamente), así como con el apoyo del Promotor Supervisor, quien realizará las acciones de supervisión correspondiente a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para el caso de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y los Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría), se brindará seguimiento directamente en las Oficinas de Representación y los CCPI, a un mínimo del diez por ciento (10%) de acuerdo con los Apoyos autorizados, así como cuando se requiera a través de visitas domiciliarias a los beneficiarios, que podrán ser realizadas por los Promotores Supervisores.

4.2. Gastos Indirectos

Los gastos indirectos que el INPI como ejecutor del PAEI podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, será de hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el tipo de gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos del programa de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Para el desarrollo de las acciones para la implementación efectiva del Programa, se podrá destinar recurso a:

- a) Reuniones de planeación, operación y promoción del Programa;
- b) Capacitación, profesionalización y actualización del personal vinculado al Programa;
- c) Campañas de difusión y supervisión a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
- d) Seguimiento de las acciones y actividades del Programa;
- e) Traslados del personal responsable del Programa;
- f) Visitas a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
- g) Pago del seguro y de deducibles de siniestros que pudieran ocurrir en la infraestructura de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
- h) Elaboración de materiales impresos asociados al Programa como carteles, folletos, volantes y trípticos, y
- i) Realización de evaluaciones y estudios externos del Programa.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico-Financieros

La CGII, será la responsable de informar los avances físicos y financieros de la ejecución de las obras autorizadas. Para este efecto podrá auxiliarse de los CCPI y, en su caso, las Oficinas de Representación que correspondan, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa, verificará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas descritas en el párrafo anterior y la información financiera-presupuestal que emita la CGAF, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

El pago de cada una de las estimaciones de las obras será responsabilidad de la CGII, previa validación que realice en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

4.3.2. Recursos no Devengados

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean instancias comunitarias, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados, con los intereses que se hayan generado, en la cuenta bancaria que para este fin notifique la Unidad Responsable, el CCPI o la Oficina de Representación, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

En el caso de las Instancias Ejecutoras externas al INPI, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados, con los intereses que se hayan generado, de manera directa a la Tesorería de la Federación en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

La Unidad Responsable, los CCPI y las Oficinas de Representación deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que éstas administran, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la TESOFE, en el plazo establecido en el artículo 54 de la LFPRH.

4.3.3. Cierre del Ejercicio

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas con las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del periodo. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la CGAF. Lo anterior, servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las diferentes instancias normativas competentes.

5. Vinculación Comunitaria.

- Las personas encargadas del cuidado de los beneficiarios, así como los representantes de los CCPI y Oficinas de Representación, deberán gestionar ante las autoridades comunitarias el apoyo para garantizar los servicios básicos y la seguridad de las Casas y Comedores.
- Las personas encargadas del cuidado de los beneficiarios, así como los representantes de los CCPI y Oficinas de Representación, propiciarán el apoyo de la autoridad comunitaria para las diferentes actividades que se desarrollan en Casas y Comedores.

6. Asambleas Comunitarias de beneficiarios de Casas y Comedores.

- Espacios de participación, diálogo y toma de decisiones para el bien común de los beneficiarios durante su estancia en las Casas y Comedores.
- Deberá realizarse por lo menos una Asamblea al inicio del ciclo escolar, otra en los primeros meses del año y las que se requieran.

7. Evaluación

El INPI podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño. Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior del INPI, el proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.

8. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la MIR del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación. Los indicadores, cuya periodicidad es anual, se reportarán en el mes de agosto, a la conclusión del ciclo escolar respectivo.

9. Seguimiento Control y Auditoría

9.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación, la Unidad Responsable del Programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con las Coordinaciones Generales de Administración y Finanzas y de Infraestructura Indígena, las Oficinas de Representación y los CCPI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Unidad Responsable del Programa, en coordinación con otras unidades administrativas de Oficinas Centrales, las Oficinas de Representación y los CCPI, será el responsable de conducir las acciones de seguimiento operativo y el funcionamiento de las Casas y Comedores, para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones.

9.2 Control y Auditoría

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la SFP, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento de las observaciones y recomendaciones 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.

10. Transparencia

10.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Oficinas Centrales, Oficinas de Representación y los CCPI, así como en la página electrónica: <https://www.gob.mx/inpi>. Asimismo, se difundirá el Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas en las lenguas indígenas que correspondan.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión del Programa, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

10.2. Contraloría social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, el Programa de Apoyo a la Educación Indígena se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social (CCS), deberá presentarse un escrito libre ante la Oficina de Representación del INPI, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, el nombre del presidente del CCS y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del Programa establecerá a través de sus Oficinas de Representación y/o Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del Programa podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

10.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y que en su caso difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del INPI en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

11. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente en el área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: quejasoic@inpi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 de la Ciudad de México.

12. Enfoque de Derechos

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad de las acciones que realiza el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de los sujetos beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respecto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, así como de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Lo anterior, en cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a la Reglas de Operación vigentes.

Se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

El Programa buscará la equidad de género en el número de beneficiarios apoyados en las diferentes modalidades de atención.

GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Alimentación	Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
Asamblea general de padres de familia	Es la máxima autoridad local de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena y está integrada por los padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el INPI.
CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.
Centros Coordinadores	Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, establecidos en cada una de las regiones indígenas del país, para la atención integral e intercultural de los pueblos indígenas y afromexicano con enfoque territorial.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas del INPI.
CGII	Coordinación General de Infraestructura Indígena del INPI.
Comité de Apoyo	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria, y es responsable de preferentemente, administrar, en coordinación con el CCPI, los recursos que se le asignen.
Comité de Contraloría Social	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea Comunitaria, y es responsable de vigilar el correcto ejercicio de los recursos asignados al funcionamiento de las Casas y Comedores.
Convenio de Concertación	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las comunidades indígenas establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Convenio de Coordinación	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Coordinador	Persona responsable de la correcta operación y administración de las Casas o Comedores en sus diferentes modalidades de atención, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en los mismos.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Ecónomas	Personas responsables del servicio de alimentación y cuidado en las Casas o Comedores en sus diferentes modalidades de atención.
Grupos vulnerables	Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
Instancia ejecutora	Las Instancias Comunitarias, Municipales y Estatales responsables de la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.
LGDNNA	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
OACNUDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
Oficina de Representación	Órgano de representación del INPI en las entidades federativas, en las que así se requiera.
OIC	Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

OSC	Organización de la Sociedad Civil.
PAEI	Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
Persona con Discapacidad	Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria que puede ser causada o agravada por el entorno económico social.
Programa	Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI).
Representante	Titular de la Oficina de Representación del INPI en las entidades federativas en las que haya presencia.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SCPAEI	Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del INPI.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SIFODE	Sistema de Información de Desarrollo.
SIPINNA	Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Unidad Responsable del Programa	Se refiere a la Dirección de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
Vulnerabilidad	Implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el "Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2022.

TERCERO. El Instituto avanzará durante el 2023, en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la Reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos, y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales, en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Gobernación.

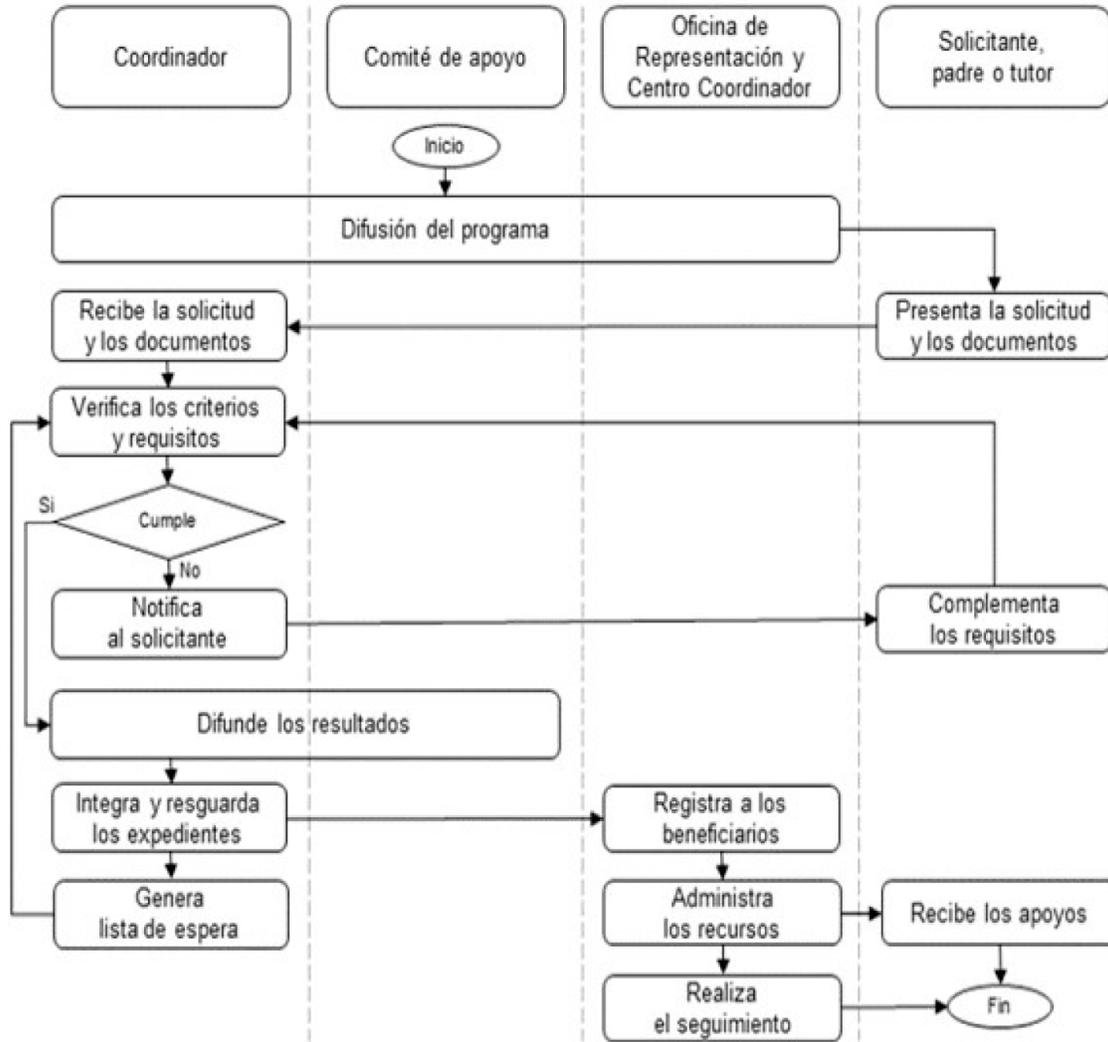
Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria que se mencionan en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023 con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2023, que emita el CONEVAL, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación correspondiente. 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.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- El Director General, Lic. **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.

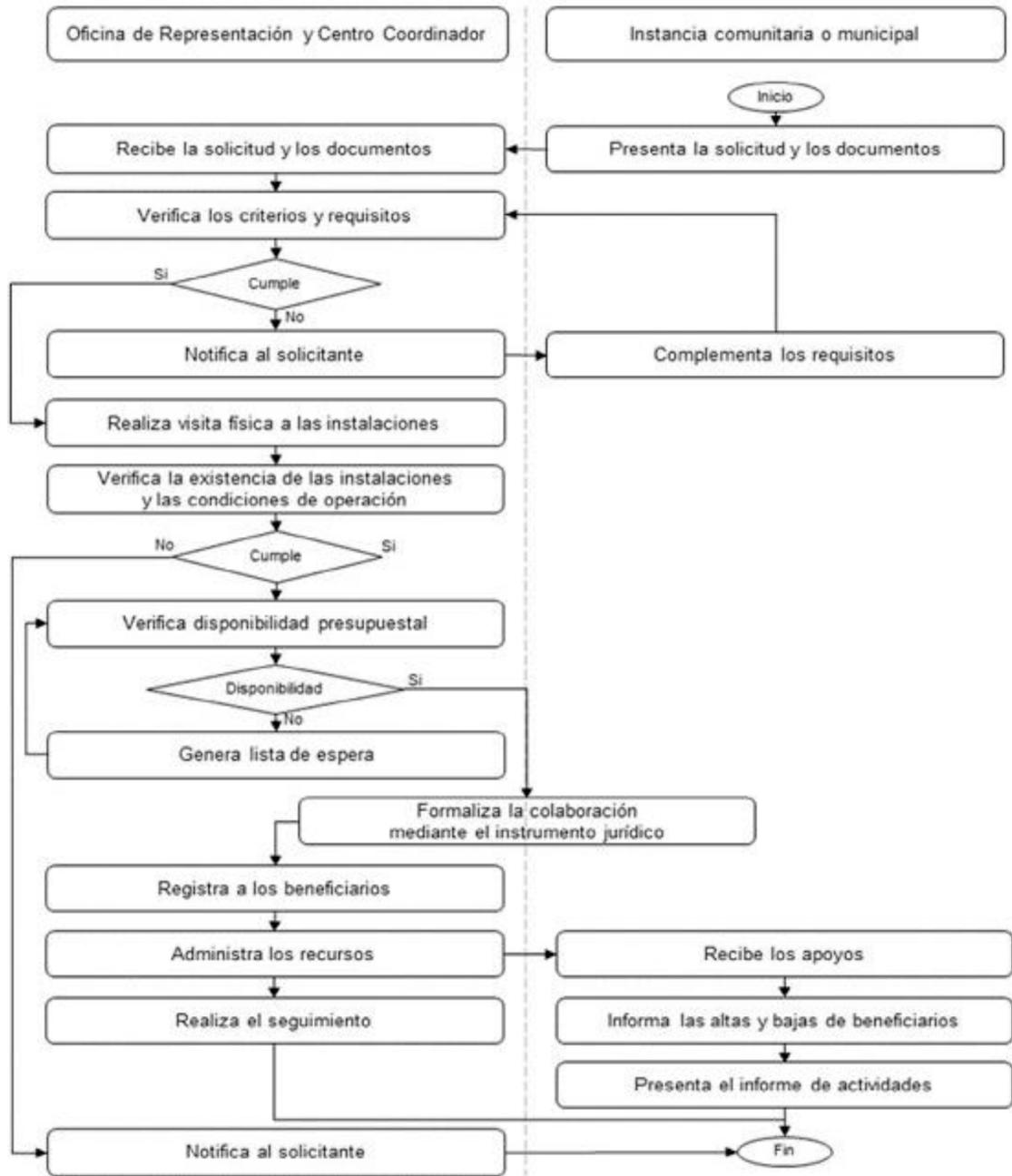
gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Diagrama de Flujo
Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena



gob.mx
 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Diagrama de Flujo
Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena



gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Diagrama de Flujo

Casas y Comedores Universitarios Indígenas

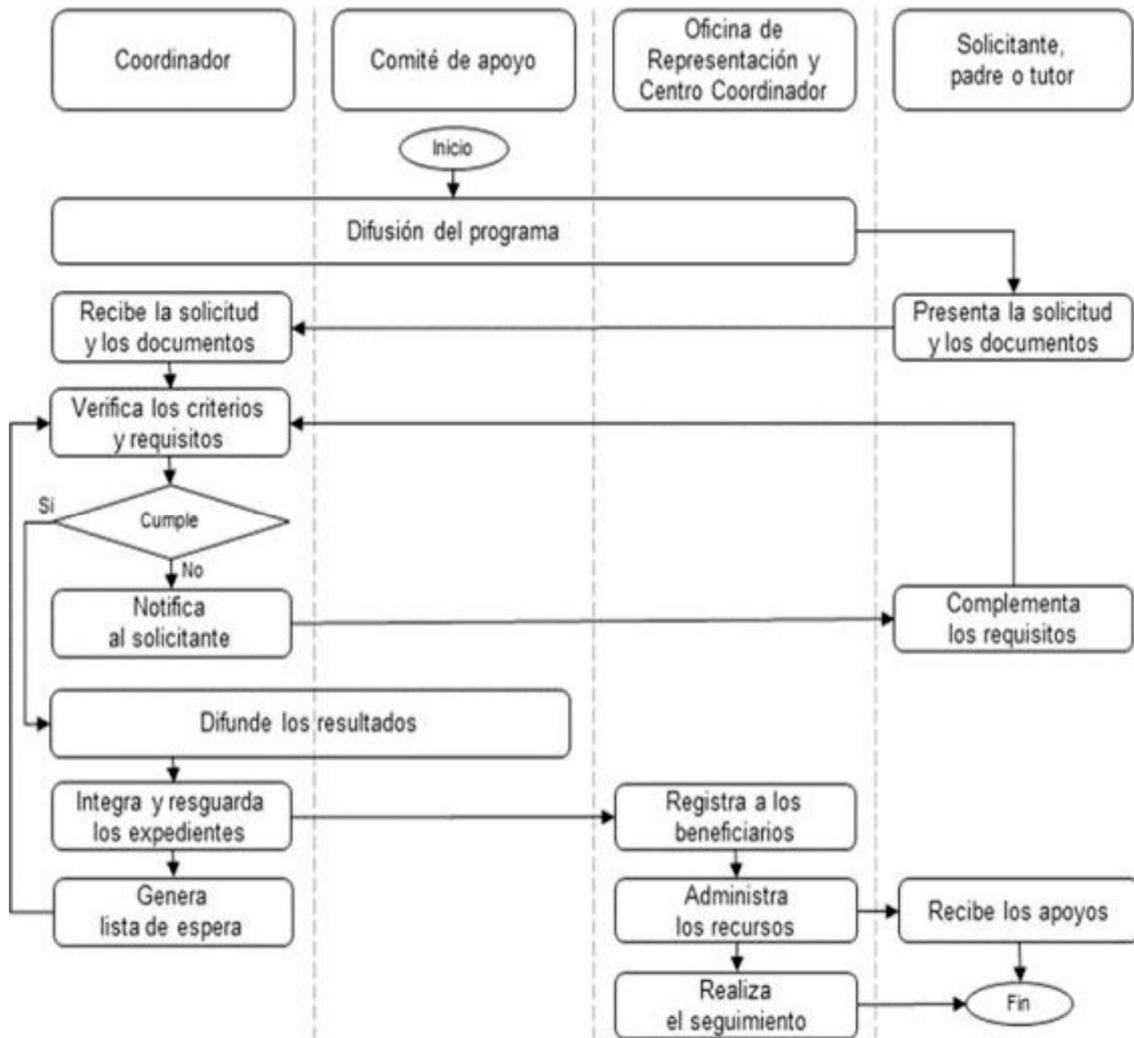
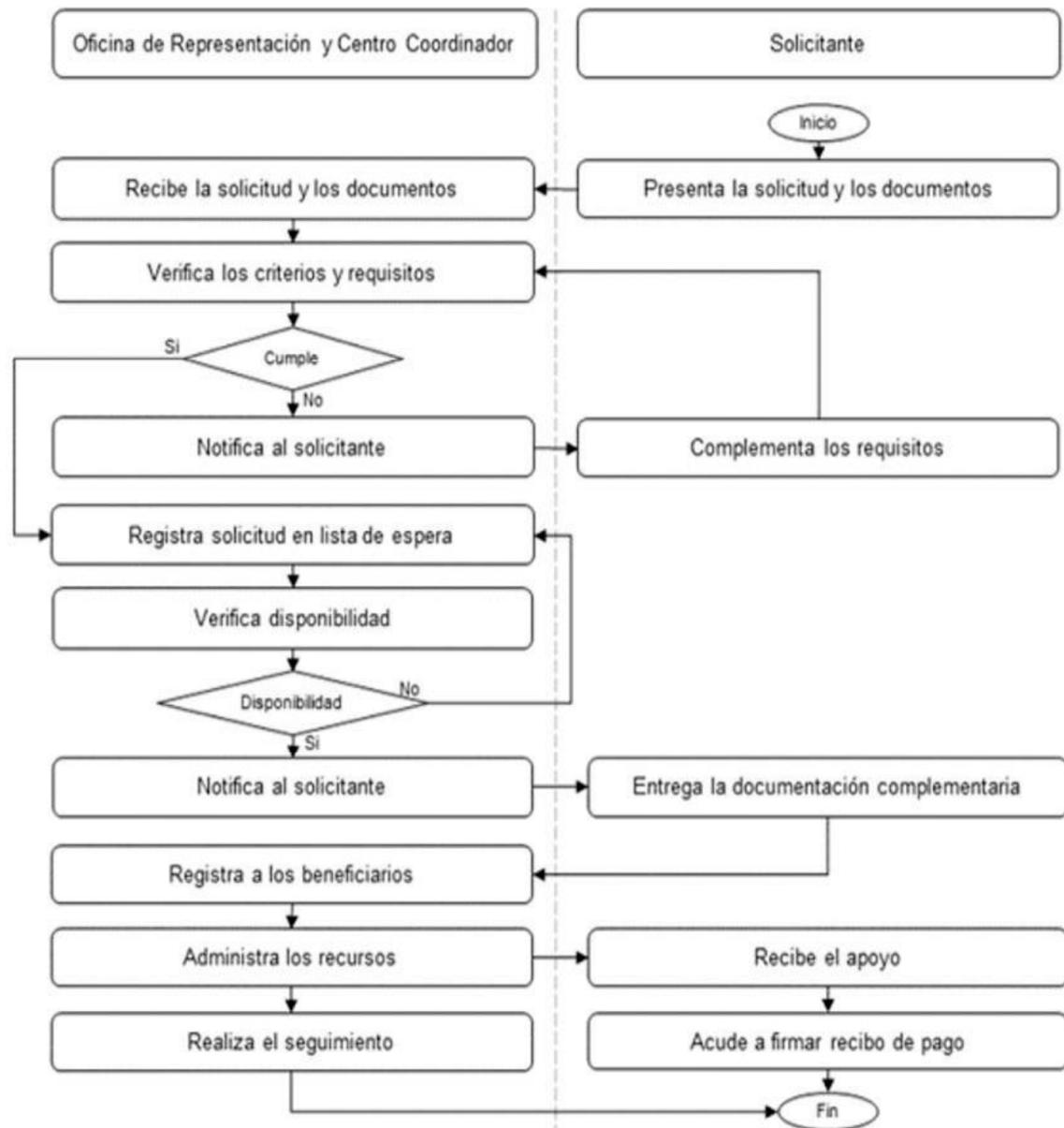


Diagrama de Flujo
Apoyos Complementarios para la Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación



gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 1. SOLICITUD DE INGRESO A LA CASA O COMEDOR (SOLICITANTES)

Clave de la Casa o Comedor	Folio		
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite		
	DD	MM	AAAA

Datos generales del solicitante
--

Información personal	* Indígenas () Afromexicano ()
*CURP:	*Pueblo indígena al que pertenece:
	*Lengua indígena que habla:
*Nombre (s):	*Fecha de nacimiento:
*Primer apellido:	
*Segundo apellido:	
*Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	*Datos de la dirección donde vive
Teléfono Fijo (10 dígitos):	Estado:
Teléfono móvil:	Municipio:
Correo electrónico:	Localidad:

Datos generales de la madre	Datos generales del padre
<input type="radio"/> Finado <input type="radio"/> Ausente	<input type="radio"/> Finado <input type="radio"/> Ausente
CURP:	CURP:
*Nombre (s):	*Nombre (s):
*Primer apellido:	*Primer apellido:
*Segundo apellido:	*Segundo apellido:
*Fecha de nacimiento:	*Fecha de nacimiento:
*Entidad de nacimiento:	*Entidad de nacimiento:
* <input type="radio"/> Tutora	* <input type="radio"/> Tutor

Información del trámite

Por este medio solicito a usted la inscripción del niño (a) joven o adolescente al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y manifiesto la necesidad de recibir los apoyos del programa.

- Solicito hospedaje de lunes a viernes y 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
- Solicito 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
- Solicito 2 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.

Términos y condiciones

De ser beneficiado con el apoyo que ha seleccionado, entiendo los términos y condiciones y las demás que se señalan en las reglas de operación vigentes:

Hospedaje y 3 comidas:

Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan educación básica, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá hospedaje de lunes a viernes en las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena o Casas Universitarias Indígenas y 3 comidas completas.

3 comidas:

Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan educación básica, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 3 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Escolares de la Niñez Indígena o Universitarios Indígenas.

2 comidas:

Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan educación básica, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 2 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena o Universitarios Indígenas.

He leído y entendido los términos y condiciones

Firma del solicitante

Firma del padre, madre o tutor (igual que la identificación oficial)

Manifiesto que la presente solicitud es un permiso con fines educativos para recibir el apoyo del programa para el cual se inscribe mi hijo (a); lo anterior, no me exime como padre, madre o tutor de dar cumplimiento a las obligaciones y deberes respecto del menor, conforme a la legislación vigente. De igual manera doy mi consentimiento informado acerca de los servicios que recibirá mi hijo (a) en la Casa y/o Comedor, los cuales consisten en alimentación con 2 o 3 alimentos calientes al día (Casa o Comedor) cama, ropa de cama (Casa), material de higiene personal (Casa y Comedor), así como el cuidado y asesoría por parte del personal responsable de su cuidado, así mismo autorizo a efectos de que en caso de detectar problemas de salud o situaciones que pongan en riesgo la estabilidad física o psicológica, la institución gestione su atención ante las autoridades competentes.

* Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

Datos a llenar por la Instancia receptora	
Estatus de la solicitud	Fecha de recepción
<input type="radio"/> Aceptado <input type="radio"/> Rechazado	
Causas de rechazo	

Nombre y firma del responsable de recibir la solicitud

AVISO DE PRIVACIDAD

Las Reglas Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el ___ de diciembre de 2022 en el numeral 8. Transparencia establecen que:

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, los datos personales que entregan los beneficiarios al Programa se clasifican como confidenciales de conformidad con los artículos 113 fracción I y último párrafo; así como el 117 fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 f IX, 16, 17 y 22 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por lo tanto, las personas servidoras públicas y sujetos obligados facultados para conocerlos, estamos obligados a (i) Asegurar la confidencialidad de los datos, (ii) Mantener su resguardo independientemente del medio en que se entregue, (iii) Asegurar el uso de la información exclusivamente para los fines para lo que fueron entregados.

Por lo anterior se deberá observar lo siguiente:

1. Los datos personales sólo podrán ser utilizados con la finalidad de realizar su registro, en el Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI), en audio, fotografías (excepto menores de edad) y video, así como en la elaboración de memorias de imágenes, acervo documental, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con la operación del PAEI.
2. Los datos personales también podrán ser utilizados en las actividades encaminadas a la difusión y promoción de las acciones que el PAEI lleve a cabo durante los eventos públicos.
3. Los asistentes a los cursos, talleres, capacitaciones, sesiones, eventos y otros foros de naturaleza análoga vinculados con el quehacer institucional del PAEI, que no expresen lo contrario, durante el transcurso de los mismos, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personal antes descritos.

Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

La presente solicitud solo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2.
SOLICITUD DE ACCESO PARA LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL ESTUDIANTE INDÍGENA (INSTANCIAS EJECUTORAS)

Clave de la Casa o Comedor	Folio		
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite		
	DD	MM	AAAA

C. _____
 Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____
 Presente

Localidad:	Municipio	Estado:
------------	-----------	---------

Los que suscriben _____

Agradezco su atención.

Atentamente

Instancia Comunitaria o Municipal.

Número de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Instituciones. Llenar con letra de molde solicitando continuar con el apoyo en caso de Casas y Comedores inscritos en el padrón del PAEI mencionando los servicios que ofrece (Hospedaje y alimentación/alimentación), o bien, exponer la importancia de la apertura y mencionar los servicios que proporcionarían. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo: paei@inpi.gob.mx

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

gob.mx		
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas		
ANEXO 3. CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CASA O COMEDOR		
Clave de la Casa o Comedor		Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF		Fecha de solicitud del trámite
		DD MM AAAA
Datos de identificación de la Casa o Comedor		
Estado:	Clave INEGI:	
Municipio:	Casa: <input type="radio"/>	Comedor: <input type="radio"/>
Localidad:	Comunitario del Estudiante Indígena: <input type="radio"/>	Universitario Indígena: <input type="radio"/>
Grado de marginación*:	Nombre de la Casa o Comedor:	
Pueblo indígena al que pertenece la localidad		
Lengua indígena predominante en la comunidad		
Servicios comunitarios		
Servicios educativos con los que cuenta la comunidad <input type="radio"/> Primaria <input type="radio"/> Secundaria / Telesecundaria <input type="radio"/> Medio superior <input type="radio"/> Superior		
Servicios urbanos con los que cuenta la comunidad <input type="checkbox"/> Unidad de salud pública <input type="checkbox"/> Electricidad <input type="checkbox"/> Agua entubada <input type="checkbox"/> Transporte carretero <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Unidad de salud particular <input type="checkbox"/> Agua potable <input type="checkbox"/> Drenaje <input type="checkbox"/> Teléfono		
Datos de la Casa o Comedor		
<input type="checkbox"/> energía eléctrica <input type="checkbox"/> Tanque de agua <input type="checkbox"/> Drenaje <input type="checkbox"/> Sanitarios <input type="checkbox"/> Estufa de gas <input type="checkbox"/> Energía solar <input type="checkbox"/> Pozo <input type="checkbox"/> Letrina <input type="checkbox"/> Calentadores <input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____		
<input type="checkbox"/> Agua entubada <input type="checkbox"/> Bomba de agua <input type="checkbox"/> Fosa séptica <input type="checkbox"/> Refrigeradores		
Capacidad instalada de hospedaje con que cuenta: Mujeres: _____ Hombres: _____ Total: _____		
Capacidad instalada de beneficiarios para el uso de Comedor: ¿Cuenta con Plan Interno de Protección Civil? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

*La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica:
<http://www.gob.mx/inpi>

Construcción	Dimensiones		
	Ancho	Largo	Total (m ²)
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Aulas			
Cocina			
Comedor			
Sanitarios			
Biblioteca			
Cancha deportiva			
Terreno para cultivos			

Cantidad de equipamiento			
	Literas	Lockers	Camas
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Total			

	Mesas	Sillas	Libreros
Comedor			
Biblioteca			
Aulas			
Total			

Personas que laboran	
Cargo	Número

Número de beneficiarios						
Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña
Primaria						
Secundaria/ Telesecundaria						
Media Superior						
Superior (especificar)						
Totales						

Informe de la recepción por parte del INPI

Oficina de Representación:

Fecha de recepción:

Centro Coordinador:

Clave del CCPI:

Nombre del revisor_____
Firma el revisor

Instrucciones:

Llenar con letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo en la dirección electrónica <http://www.gob.mx/inpi> Presentar en original y copia.

Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: paei@inpi.gob.mx

* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende la Casa o Comedor.

Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

En caso de vivir sobre una vía de comunicación	
Carretera	
Tipo de administración: <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal	Derecho de tránsito: <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota
Código o número de carretera:	Tramo de carretera: Origen: _____
Cadenamiento:	Destino: _____
Camino	
Tipo de administración: <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Vereda	
Tramo: Origen: _____ Destino: _____	
Margen <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo	Cadenamiento:
Ubicación	
Descripción de ubicación:	
Comunidad:	
Municipio o alcaldía:	
Estado:	

Datos académicos	
Nombre de la carrera:	Duración de la carrera:
Modalidad de estudio: <input type="radio"/> Escolarizado <input type="radio"/> Semiescolarizado <input type="radio"/> Abierto	Fecha de inicio:
Modalidad de grados: <input type="radio"/> Semestre <input type="radio"/> Cuatrimestre <input type="radio"/> Trimestre	Fecha de conclusión de la carrera:
Materia reprobadas: <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si ¿Cuántas? _____	Grado académico en curso:
	Último promedio:
¿Actualmente está becado por alguna institución? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si, especifique _____	

*Ubicación de la institución académica donde está inscrito	
Nombre de la Institución Académica:	
Clave de Centro de Trabajo (CCT-SEP) o clave de la escuela:	Tipo de institución: <input type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Privada
Localidad:	
Municipio o alcaldía:	
Estado:	
Teléfono de contacto o correo electrónico:	

*Información del trámite
<p>Por medio del presente manifiesto mi interés para recibir el apoyo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (marca una sola opción):</p> <p><input type="radio"/> Apoyo económico mensual en educación superior hasta la conclusión de la carrera.</p> <p><input type="radio"/> Ampliación de apoyo económico</p> <p><input type="radio"/> Apoyo para titulación.</p> <p><input type="radio"/> Apoyo económico mensual en el nivel Maestría.</p>

Términos y condiciones
<p>De ser beneficiado con el apoyo que he seleccionado, entiendo los siguientes términos y condiciones y los demás que se señalan en las reglas de operación vigentes.</p> <p><i>Apoyo económico para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) o ampliación de apoyo económico:</i> Se otorga a estudiantes que no reciben un apoyo similar con otra institución académica; que mantengan un promedio mínimo de 8.0.</p> <p><i>Apoyo para la titulación:</i> Se otorga a estudiantes beneficiados del Programa, para el pago de trámites administrativos para lograr su titulación, incluyendo conceptos como: Impresión de tesis, fotografías para título y pago de derechos ante la instancia educativa de origen y la Dirección General de Profesiones. Para recibir el apoyo es necesario presentar constancia de conclusión de estudios o carta de pasante y presupuesto de los gastos derivados de la titulación, expedido por la instancia educativa de origen.</p> <p>El apoyo será cancelado en caso de: reprobación, deserción escolar, contar con promedio inferior al requerido o por incumplimiento a la normatividad del programa (falsear información, no entregar documentación vigente o requerida en los plazos establecidos, entre otros).</p>

He leído y entendido los términos y condiciones
<p>_____</p> <p>Firma del solicitante (Igual que la identificación oficial)</p>

Datos por rellenar por la instancia receptora

Documentación presentada

***Apoyo económico para la educación superior
(Licenciatura o equivalente y Maestría)**

<i>Documentos en original para cotejo y copia</i>	<i>Documentos en original</i>
<input type="radio"/> Acta de nacimiento.	<input type="radio"/> Constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad.
<input type="radio"/> CURP actualizada.	<input type="radio"/> Constancia de inscripción vigente y constancia de calificaciones del periodo concluido expedida por la institución pública de Educación Superior, donde cursa sus estudios, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP, así como el período, duración y promedio,
<input type="radio"/> Identificación oficial.	<input type="radio"/> Escrito libre que manifieste bajo protesta de decir la verdad que no cuenta con otro apoyo económico Federal o Estatal,
<input type="radio"/> Estado de cuenta vigente que incluya la CLABE bancaria estandarizada, a nombre del solicitante, no mayor a 2 meses.	
<i>Documentos en original</i>	
<input type="radio"/> Anexo 4. Solicitud de apoyo para la educación superior.	

***Ampliación de apoyo económico**

<i>Documentos en original</i>	
<input type="radio"/> Anexo 4. Solicitud de apoyo para la educación superior.	<input type="radio"/> Constancia de inscripción de tesis.

***Apoyo para la titulación**

<i>Documentos en original para cotejo y copia</i>	<i>Documentos en original</i>
<input type="radio"/> Anexo 4. Solicitud de apoyo para la educación superior.	<input type="radio"/> Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante.
	<input type="radio"/> Presupuesto del trámite de titulación emitido por la institución educativa.

*Los datos registrados en el Anexo 4 deberán coincidir con la documentación entregada.

*Estatus de la solicitud			*Fecha de recepción		
<input type="radio"/> Aceptado	<input type="radio"/> En lista de espera	<input type="radio"/> Rechazado	DD	MM	AAAA
Causas de rechazo					

Visto bueno

Integró

Revisó

Nombre y firma
Representante del INPI

Nombre y firma
Representante del CCPI

Nombre y firma
Responsable estatal del PAEI
y/o Apoyos Complementarios
para la Educación Superior

* Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

AVISO DE PRIVACIDAD

Las Reglas Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el ___ de diciembre de 2022 en el numeral 8. Transparencia establecen que:

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, los datos personales que entregan los beneficiarios al Programa se clasifican como confidenciales de conformidad con los artículos 113 fracción I y último párrafo; así como el 117 fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 f IX, 16, 17 y 22 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por lo tanto, las personas servidoras públicas y sujetos obligados facultados para conocerlos, estamos obligados a (i) Asegurar la confidencialidad de los datos, (ii) Mantener su resguardo independientemente del medio en que se entregue, (iii) Asegurar el uso de la información exclusivamente para los fines para lo que fueron entregados.

Por lo anterior se deberá observar lo siguiente:

1. Los datos personales sólo podrán ser utilizados con la finalidad de realizar su registro, en el Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI), en audio, fotografías (excepto menores de edad) y video, así como en la elaboración de memorias de imágenes, acervo documental, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con la operación del PAEI.
2. Los datos personales también podrán ser utilizados en las actividades encaminadas a la difusión y promoción de las acciones que el PAEI lleve a cabo durante los eventos públicos.
3. Los asistentes a los cursos, talleres, capacitaciones, sesiones, eventos y otros foros de naturaleza análoga vinculados con el quehacer institucional del PAEI, que no expresen lo contrario, durante el transcurso de los mismos, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personal antes descritos.

Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

La presente solicitud solo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite.

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 5.
PERFIL DE LA PROMOTORÍA FORMATIVA
Objetivo
Ejecutar acciones y estrategias que permitan impulsar y desarrollar las lenguas indígenas, identidad cultural, actividades agropecuarias, computación, educativas y recreativas de la población beneficiaria a través de elaborar proyectos orientados a la dignificación, rescate y fortalecimiento de la identidad cultural, con un enfoque de derechos, intercultural, y perspectiva de género con el fin de reforzar las capacidades y habilidades que adquieren en la escuela las y los beneficiarios para contribuir a su formación escolar, comunitaria y social.

Figuras	Ámbitos de atención
<ul style="list-style-type: none"> • Promotoría de lengua y cultura indígena. • Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades, (artes y oficios, agropecuarios, computo, entre otros). 	<ul style="list-style-type: none"> • Revitalización lingüística; • Expresiones artísticas y culturales; • Oficios tradicionales; • Promoción de la sustentabilidad; • Organización comunitaria; • Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's); • Medio ambiente y ecología; • Innovación tradicional, y • Sistemas Alimentarios Tradicionales.

Criterios de elegibilidad
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser mayor de edad, 2. Ser bilingüe (lengua indígena–español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad sede de la Casa o Comedor o de una variante lingüística cercana a la de los estudiantes, 3. Tener dominio pleno tanto de la lengua indígena de los estudiantes a atender como del español, en su modalidad oral y escrita, así como, conocer la cultura del pueblo que servirá, 4. Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales, 5. Ser responsable y respetuoso de la diversidad étnica, cultural y lingüística, 6. Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de materiales y auxiliares didácticos, así como de reportes e informes, 7. Contar con las habilidades necesarias para el diseño y elaboración de material didácticos, así como para ponerlos en práctica, 8. Tener la disposición y capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y 9. Contar con la disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones. 10. Contar con escolaridad de bachillerato concluido o Licenciatura terminada o carrera técnica en áreas afines a los procesos de enseñanza-aprendizaje de las lenguas indígenas, en el caso de aquellas lenguas en peligro de extinción se podrá considerar a las personas hablantes de la lengua y que puedan transmitirla, sin importar el grado académico de estudios, 11. Vivir preferentemente en la comunidad sede de la Casa o Comedor a atender o cercana, y 12. Tener disponibilidad de tiempo para permanecer en la Casa o Comedor de lunes a viernes por un periodo de 25 horas a la semana. 13. No recibir ningún otro apoyo o subsidio de la administración pública federal, estatal ni municipal. 14. Sólo podrá considerarse aceptar estudiantes de educación superior que estén inscritos bajo modalidad semi escolarizada, a distancia o de fines de semana.

Requisitos
<p><i>Documentos en original para cotejo y copia:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Acta de nacimiento,2. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada,3. Identificación Oficial vigente,4. Comprobante de domicilio reciente,5. Comprobante de último nivel educativo de estudios.6. Comprobante de cuenta bancaria vigente que contenga número de cuenta CLABE. (sólo copia) <p><i>Documentos en original:</i></p> <ol style="list-style-type: none">7. Carta de exposición de motivos por los cuales desea colaborar en la Casa o Comedor bajo la figura de Promotor o Promotora formativa.8. Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe (lengua indígena-español), mismo que deberá ser avalado por la autoridad local,9. Certificado de salud, el cual deberá ser actualizado de manera semestral.

Derechos
<ul style="list-style-type: none">• Conocer el Reglamento interno que rige la vida de las Casas y Comedores,• Recibir un trato respetuoso por las personas responsables de las Casas y Comedores de todas las modalidades, así como por el personal del INPI,• Ser respetado en su integridad cultural, lingüística e identitaria,• Tener acceso a material didáctico que facilite la realización del desarrollo de las actividades extraescolares.• Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en las Casas y Comedores.• Recibir capacitación y pláticas en temas relativos a los derechos humanos de los pueblos indígenas, prevenciones de la violencia, de la trata de personas, de las adicciones, del embarazo a temprana edad, del matrimonio infantil forzado, del trabajo infantil, así como aquellos temas de interés para niñas, niños, adolescentes y jóvenes.• Darles a conocer la póliza de seguro contra accidentes personales.

Obligaciones
<ul style="list-style-type: none">• No ejercer simultáneamente cargos remunerados en una institución privada o pública y/o Administración Pública, en cualquier orden de gobierno.• No formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica durante su permanencia en el Programa,• Firmar y entregar a las Oficinas de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas la Carta Compromiso de Promotoría Formativa y Carta de Exclusión Laboral de Promotoría Formativa (Anexos 5A y 5B).• Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas mediante el Informe de la Promotoría Formativa en la herramienta digital destinada para tal fin.• Presentarse a firmar mensualmente el recibo correspondiente de ayuda económica otorgada en las Oficinas de Representación o del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas que corresponda.• Manejar el Reglamento interno que rige la vida de las Casas y Comedores• En caso de renunciar al apoyo mensual deberá notificarlo oportunamente a las oficinas del CCPI u OR y presentar el formato de Anexo 5D. Renuncia al apoyo de Promotoría Formativa.

Actividades
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la planeación de las actividades o del proyecto comunitario para el seguimiento en temas de identidad cultural y/o lingüística organización comunitaria, así como aquellas específicas a realizar, • Elaborar listas de insumos, materiales y equipo necesario para la implementación de los proyectos y realización de las actividades, • Fomentar el uso adecuado de los instrumentos y herramientas de enseñanza, • Promover la búsqueda de información a través de diversas fuentes (digitales, bibliográficas, entrevistas, observación directa, etc.) • Incentivar el liderazgo, toma de decisiones y la participación de las personas beneficiarias en las actividades del proyecto comunitario, • Monitorear el impacto en el aprendizaje y habilidades de los beneficiarios que participan en la actividad y/o el proyecto, • Mantener comunicación con la persona encargada de la Coordinación de la Casa y Comedor y compartir información sobre los avances, problemáticas y situaciones relevantes de la participación de los beneficiarios en las actividades, • Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor, • Promoción y divulgación de actividades culturales dentro y fuera de la Casa o Comedor, para fomentar el interés y participación de los beneficiarios, • Colaborar y contribuir con las figuras de responsabilidad de la Casa o Comedor en actividades extraescolares o para apoyar la formación integral de los beneficiarios cuando las circunstancias lo requieran. • Promover la vinculación comunitaria entre la población de la Casa o Comedor y la comunidad • Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas con las y los beneficiarios mediante Anexo 5D. Informe Mensual de Actividades en la herramienta digital destinada para tal fin, y • Presentarse a firmar mensualmente el recibo correspondiente de ayuda económica otorgada,

PROMOTORÍA DE LENGUA Y CULTURA INDÍGENA
Objetivo
Facilitar los procesos en el fortalecimiento de la enseñanza, revitalización y desarrollo de las lenguas y/o culturas indígenas afromexicanas para su mantenimiento y preservación.
Funciones específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar los procesos enseñanza-aprendizaje de la lengua mediante la lecto-escritura, • Implementar actividades y/o proyectos de enseñanza-aprendizaje de la lengua y cultura, • Monitorear el avance cualitativo de los beneficiarios que participan en dichas actividades y proyectos, • Incentivar en análisis, reflexión y revitalización de la lengua y/o cultura indígena y afromexicana y su reivindicación en la población infantil y juvenil

PROMOTORÍA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES
Objetivo
Facilitar los procesos para el desarrollo y fortalecimiento de manifestaciones culturales y artísticas, conocimientos, capacidades y habilidades productivas de la población beneficiaria de las Casas y Comedores, así como de sus respectivas comunidades.
Funciones específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de proyectos referentes al rescate, preservación, difusión de las expresiones artísticas y culturales de la región, • Aprendizaje o práctica de técnicas, habilidades o saberes de los oficios tradicionales de la comunidad o región, • Diseñar actividades y estrategias de educación en proyectos formativos enfocados a la tierra, el medio ambiente, ecología, promoción de sustentabilidad y seguridad alimentaria mediante prácticas tradicionales.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 5A.

CARTA COMPROMISO DE LA PROMOTORÍA FORMATIVA

Por medio de la presente, el(la) C. _____, a quien en adelante se denominara como "PERSONA BENEFICIARIA", establece con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a quien en adelante se denominara como "INPI", los siguientes compromisos, como resultado de la selección de "PERSONA BENEFICIARIA" para recibir el apoyo contemplado dentro de la figura: Promotoría Formativa, del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del "INPI" para el ejercicio fiscal 2023, entendiéndose que el incumplimiento de este compromiso, y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la "PERSONA BENEFICIARIA" son causales de baja.

COMPROMISOS DEL "INPI"

El "INPI", a través de sus diferentes Unidades Administrativas, se compromete a:

Otorgar a la "PERSONA BENEFICIARIA" por concepto de apoyo por la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en su carácter de Promotor _____, la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N), así como un seguro contra accidentes, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción _____, de conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PAEI. Para tal efecto "EL INPI" se compromete a aportar los recursos económicos, en términos del procedimiento administrativo vigente, mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____ de la institución bancaria denominada _____ a nombre de _____, previa firma del presente instrumento.

1. Apegarse a los principios y criterios del Programa y a la normatividad vigente que aplique, con el fin de lograr los Objetivos establecidos por el "INPI".
2. Que el otorgamiento del apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día _____ del mes de _____ de 2023.

COMPROMISOS DE LA "PERSONA BENEFICIARIA"

Por su parte, la "PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a:

1. Cumplir con los criterios establecidos en las Reglas de Operación e instrumentos que regulan los alcances, acciones y atribuciones de las personas beneficiarias dentro del Programa,
2. Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se compromete a entregar en tiempo y forma, todos los soportes documentales que se les soliciten, así como las evidencias de las acciones realizadas, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto,
3. No ejercer cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno, ni formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica, durante su permanencia dentro del Programa,

4. No propiciar conflictos en las comunidades donde desarrolle acciones,
5. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
6. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura de la Casa o Comedor,
7. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información, y
8. Dar autorización al "INPI" para difundir la información generada del trabajo realizado.

Por lo anteriormente pactado, "EL BENEFICIARIO" manifiesta que el apoyo descrito en el numeral 1 de los compromisos del "INPI" le es otorgado por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Promotoría Formativa, cuyo nombramiento es de carácter social y comunitario, por lo que reconoce que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el INPI, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PAEI manifiesta que no tiene ningún vínculo jurídico laboral que lo una con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hace constar para todos los efectos legales que correspondan.

El "INPI" y la "PERSONA BENEFICIARIA" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en la presente carta debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos señalados en la presente carta, se suspenderá a "LA PERSONA BENEFICIARÁ" el apoyo referido en el numeral 1 de compromisos del "INPI" del presente documento.

Presentes las personas participantes de este compromiso, por un lado el "INPI", a través del representante de la Unidad Administrativa Responsable, y por otro la "PERSONA BENEFICIARIA", reunidos en _____, el día ____ del mes de ____ de 2023, en usos de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

Por el "INPI"

Por la "PERSONAS BENEFICIARIA"

**Responsable del PAEI en la Oficina de
Representación o Centro Coordinador**

(Cargo, nombre completo, firma y sello del INPI)

**Nombre completo y firma de la persona autorizada
como promotoría formativa**

El presente documento podrá ser modificado mediante acuerdo de ambas partes con el propósito de dar cumplimiento al objetivo del apoyo.

gob.mx**Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas****ANEXO 5B.****CARTA EXCLUSIÓN LABORAL DE LA PROMOTORÍA FORMATIVA**

LUGAR Y FECHA: -----

EL (LA) QUE SUSCRIBE: _____, , BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA (PAEI) OTORGA AL SUSCRITO UN APOYO ECONÓMICO MENSUAL EN MI CALIDAD DE PROMOTOR(A) FORMATIVO(A) DE _____, POR CONCEPTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES Y COMUNITARIAS EN BENEFICIO DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y/O AFROMEXICANAS EN LAS CASAS Y COMEDORES, CON SEDE EN _____, A PARTIR DEL DÍA _____ Y HASTA EL DÍA _____, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PAEI, MANIFIESTO QUE EL APOYO DESCRITO ME ES OTORGADO POR CONCEPTO DE APOYO POR LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN MI CARÁCTER DE PROMOTOR _____, CUYO NOMBRAMIENTO ES DE CARÁCTER SOCIAL Y COMUNITARIO, POR LO QUE RECONOZCO QUE EL OTORGAMIENTO DE DICHO APOYO NO CONSTITUYE UNA REMUNERACIÓN A UN SERVICIO PERSONAL NI SUBORDINADO, DE MANERA QUE NO REPRESENTAN UN SALARIO O RELACIÓN LABORAL ALGUNA CON EL INPI, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE NO TENGO NINGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL QUE ME UNA CON EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, LO QUE HAGO CONSTAR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA
DE LA PERSONA BENEFICIARIA)

gob.mx**Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas****ANEXO 5C.****RECIBO DE APOYO MENSUAL DE PROMOTORÍAS FORMATIVAS****BUENO POR \$5,000.00**

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en las Casas y Comedores, en el marco del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), correspondiente al mes de _____.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

_____ a _____ de _____ de 2023.

Recibió

**Nombre completo y firma autógrafa
de la persona beneficiaria del apoyo**

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (INE).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 5D.

RENUNCIA AL APOYO DE PROMOTORÍA FORMATIVA

Asunto: Renuncia al Apoyo Económico de Promotoría Formativa.

Fecha: _____ de _____ del 2023

C. (Nombre de la persona encargada de la dirección de la OR o CCPI)
Director y/o Encargado de _____ (OR o CCPI) de _____ (Nombre de OR o CCPI)
PRESENTE

Por medio de la presente me permito informarle que, por así convenir a mis intereses personales, he decidido renunciar de forma personal, voluntaria e irrevocable al apoyo mensual que me era otorgado como **Promotor de** _____ (figura de promotoría) en la Casa o Comedor _____ (Nombre Casa o Comedor) ubicada en _____ (localidad, municipio y estado), del CCPI _____ (Nombre del CCPI), en la Oficina de Representación de _____ (Nombre de la Oficina de Representación), por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del _____ (día/mes/año) del último día que realizó actividades en la Casa o Comedor, manifestando que hasta esta fecha no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto.

De igual forma manifiesto que en ningún momento presté servicios de ningún tipo para el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo que no reservo acción o derecho alguno que ejecutar en el futuro, ni en contra de dicho Instituto, ni en contra suya, ni de quien sus derechos legalmente representen.

Sin otro en lo particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA
QUE RENUNCIA AL APOYO DE PROMOTORÍA FORMATIVA

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 5E
GUÍA TÉCNICA BÁSICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PROMOTORÍA FORMATIVA

PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA

Guía técnica básica para la elaboración del Proyecto de Promotoría Formativa

Estado:

Municipio:

Localidad:

Oficina de Representación:

CCPI:

Nombre de la Casa o Comedor:

Promotor responsable del proyecto:

Nombre del proyecto

Todo proyecto debe contar con un nombre, con él identificarán todas las acciones que se desarrollarán en la Casa o Comedor, tanto por los responsables del CCPI, como de las Oficinas de Representación y las Oficinas Centrales. Darle nombre al proyecto es darle identidad al mismo, y como sucede con las personas no siempre es fácil de seleccionar; es por ello puedes considerar tres posibilidades de nombrar al proyecto:

1) Nombre descriptivo del proyecto:

Nombrar al proyecto de manera descriptiva quiere decir que el nombre explícitamente mencionará lo que se pretende realizar. Recuerda que hay nombres muy bonitos que muchas veces no dan a entender la esencia de nuestro trabajo. Un ejemplo de este tipo de nombres es el siguiente:

“Por la revitalización de nuestra lengua totonaca”

2) Nombre evocativo del proyecto:

Algunas veces los nombres descriptivos son difíciles de recordar para muchas personas, normalmente porque son largos, es por ello por lo que también se puede elegir un nombre denominado evocativo. Este tipo de nombres sintetiza toda la idea en pocas palabras y, en el caso de nuestro proyecto, escrito en nuestra lengua indígena. Un ejemplo de ello sería:

“Kachiwinaw xatutunaku” (Hablemos en totonaco).

Este tipo de nombres tiene la intención de transmitir la idea, la sensación o la experiencia central del proyecto. Comúnmente estos nombres sirven para ser recordados de manera más sencilla.

3) Nombre conjunto del proyecto:

En muchas ocasiones se deben combinar ambos nombres para dar un mayor alcance al proyecto. Es nuestro caso, el nombre conjunto propiciará la apropiación del proyecto por los integrantes de la Casa y las personas de la comunidad, y que aquellos que sólo hablan español podrán identificar la idea central de nuestras acciones.

“Kachiwinaw xatutunaku: Por la revitalización de nuestra lengua totonaca”

Considera utilizar este tipo de nombre cuando presentes tu proyecto a alguna institución, como será en esta ocasión.

Es importante señalar que el nombre del proyecto muchas veces se escribe hasta que has realizado todas las fases de diseño y elaboración de la guía técnica.

1. Planteamiento del proyecto y antecedentes

Contexto cultural de la Casa o Comedor

Comúnmente se entiende como contexto cultural a los valores, las costumbres y las creencias de un grupo social que influyen sobre un hecho determinado, por lo que en este apartado haremos una breve síntesis de los resultados de las diversas reuniones con los Comités, Ecónomas y Coordinadores, así como la población beneficiaria de la Casa o Comedor. La intención del este apartado es colocar cuales son las necesidades que cada población mencionó.

Por ejemplo, hace algunos años en la región de Huehuetla, Puebla, un padre de familia en una asamblea para hablar de los cambios que observaba en las y los jóvenes de su pueblo, Atlequizayán, que es dónde se encuentra la Casa de la Niñez, mencionaba muy molesto que “parecía que los que viven en la Casa dejan de ser respetuosos con sus mayores, que pasaban de largo sin saludar, además de que ya no hablaban bien el Totonaco, porque ahora lo mezclaban con español”, y aún más enojado enfatizaba que “el español que ocupan es el español grosero que aprenden en el internet”. Para este padre de familia, como el resto del Comité de Apoyo, lo que se debía enseñar en la Casa era a respetar a los mayores.

En la misma reunión, una madre de familia describía que ella se acordaba que antes los niños buscaban ser parte de alguno de los grupos de danzantes tradicionales, “de esos de los tejoneros, los santiagueros, o los negritos”, ahora hay que rogarles para que quieran ser parte de los danzantes porque a los jóvenes ya no les nace ser parte de esos grupos. Esta misma señora describía como ahora son más las niñas las que quieren ser parte de los grupos danzantes, incluso ser voladoras, pero no se les permite porque eso no es tradicional.

En ese mismo proceso, el Coordinador y las Ecónomas de la Casa confirmaban que esos problemas eran reales, y que sumado a ellos había la idea de muchos jóvenes creían que por estudiar debían dejar de hablar el totonaco, puesto que ninguna materia en la secundaria o el bachillerato se realiza en la lengua, por lo que creen que es mejor ir dejando para que cuando se vayan a la universidad a seguir estudiando, o a las ciudades a trabajar, se les note menos el acento. Por eso, para estas personas lo importante era buscar estrategias para que los jóvenes no dejaran de hablar la lengua.

Por su cuenta, las niñas y niños y jóvenes de la Casa mencionaban que para ellos lo importante en ese momento era ser como los raperos en totonaco que escuchaban con los chavos más grandes de sus pueblos y que ya “sonaban en youtube”, el Rolas y el Chairo.

Estas breves narraciones son las que permitirán entender este contexto cultural en el que está inserta la Casa o Comedor en el que desarrollaremos nuestras actividades; es por ello que debes utilizar de una a dos cuartillas para que sea claro el contexto para todas las personas que conozcan el proyecto.

¿Cómo surgió la idea del proyecto?

¿La idea original que ustedes proponen de dónde surgió? La intención de este apartado es conocer el origen de su proyecto, es importante saber esta idea surge de las reuniones con la comunidad y su consenso con las y los Coordinadores y Ecónomas. También es importante conocer si sus ideas las escucharon en la radio, si encontraron una propuesta en internet, un libro o un manual, inclusive si la idea la retomaron de alguna capacitación otorgada por el INPI u otra institución y fue bien recibida por toda la comunidad.

Sin importar la fuente de la idea, utilice de media a una cuartilla para describir la idea original y su origen.

Justificación de su proyecto

En el apartado anterior se solicitó describir el origen de la idea general del proyecto que se presenta. La intención de este apartado es señalar la importancia ejecutar las acciones que proponen en este proyecto, en especial señalar los beneficios que se observarán en la población que es beneficiaria de la Casa o Comedor, así como de la comunidad en la que pertenece. Es decir, la propuesta que se hace ¿resuelve alguna de las inquietudes o problemáticas planteada en las reuniones o asambleas? ¿La propuesta logra una vinculación entre la comunidad y la Casa o Comedor? ¿Considera que falta algo importante que no se aprende en la escuela y que este proyecto puede impulsar?

Este apartado busca entender la motivación de su proyecto, por lo cual puedes hacer uso de hasta una cuartilla para hacer su justificación.

2. Objetivos, metas y resultados esperados

Objetivo general

Redactar el objetivo general del nuestro proyecto implica responder tres preguntas: ¿Qué pretendemos lograr con nuestro proyecto (Un verbo)? ¿Cómo queremos lograr lo que se pretende? ¿Con quienes se trabajará y para qué?

Considerando la Casa de Atlequizayán, una propuesta de objetivo general sería:

Promover que las y los beneficiarios de la Casa practiquen nuestra lengua totonaca e integren un grupo de danza tradicional que aprenda de los mayores de nuestra comunidad.

Considere el ejemplo y redacte su objetivo general en este apartado.

Objetivos específicos

Redactar los objetivos los objetivos específicos del proyecto implica responder una pregunta central ¿Qué haremos para lograr nuestro objetivo general?, lo que se puede entender como ¿Qué haremos para lograr cumplir nuestro proyecto?

Recordando el ejemplo de la Casa ya mencionada, estos objetivos particulares pueden servir como ejemplos:

Considerando que el objetivo general es: Promover que las y los beneficiarios de la Casa practiquen nuestra lengua totonaca e integren un grupo de danza tradicional que aprenda de los mayores de nuestra comunidad. Los objetivos específicos son:

1. Establecer como norma de convivencia de la Casa que todas las personas nos comunicaremos en nuestra lengua totonaca.

2. Convencer a los mayores del pueblo que aun saben ejecutar las danzas tradicionales para que sean los maestros de las y los jóvenes de las Casas.

3. Formar un grupo de danzantes tradicionales con la población beneficiaria de la Casa para que ejecuten la danza de los quetzales, los santiagueros y los tejoneros.

Los objetivos específicos generalmente son metas a corto plazo y guías a seguir para cumplir el objetivo general.

Considere los ejemplos y redacte sus objetivos específicos en este apartado.

Metas y resultados esperados

Literalmente, las metas y los resultados son las actividades reales que se planean realizar para lograr los objetivos específicos. Generalmente se nombra la acción y los resultados que esperamos lograr. Considerando el ejemplo que hemos utilizado, veamos las siguientes posibilidades.

1. Establecer como norma de convivencia de la Casa que todas las personas nos comunicaremos en nuestra lengua totonaca.

a) Realizar una reunión con todas las personas que conforman la Casa para establecer un decálogo con reglas de convivencia en las que se incluya “comunicarnos en todo momento en nuestra lengua totonaca”.

b) Escribir las normas de convivencia en diferentes formatos y pegarlas en todos los espacios de convivencia de la Casa con la finalidad de que recordemos siempre en que lengua debemos comunicarnos. Las normas las escribiremos en totonaco.

2. Convencer a los mayores del pueblo que aun saben ejecutar las danzas tradicionales para que sean los maestros de las y los jóvenes de las Casas.

c) Hacer dos o tres reuniones con los mayores del pueblo para convencerlos de convertirse en maestros de danza con las y los beneficiarios de la Casa, con la finalidad de que se puedan reproducir tres danzas tradicionales.

3. Formar un grupo de danzantes tradicionales con la población beneficiaria de la Casa para que ejecuten la danza de los quetzales, los santiagueros y los tejoneros.

d) Crear tres espacios de reflexión con las y los beneficiarios de la Casa para convencerlos de ser parte de los grupos de danza que se crearan en la Casa.

e) Participar en tres eventos comunitarios (mayordomías, en las fiestas patronales, o en los eventos que así nos inviten) como grupos de danzantes de la Casa.

Considere los ejemplos y redacte sus metas y resultados en este apartado. Es importante señalar y describir cada una de las actividades que se planean realizar para el logro de los objetivos descritos.

3. Población y cronograma y material para las actividades

Población o personas con las que se trabajará

Literalmente es describir con que personas trabajaremos, normalmente se desagregan por sexo y por edades. Asimismo, se describe el lugar de donde vienen o están estas personas, inclusive las dos características si fuesen importantes de mencionar. Si seguimos el ejemplo que estamos trabajando, la población con la que se trabajará viene de los municipios de Atlequizayán, Huehuetla e Ixtepec, y los mayores que serán invitados también vendrán de esos municipios.

Algunas veces nos solicitan presentar esta información en tablas, esto es común porque la gente que revisa los proyectos debe sumar todos los números que llegan y que mejor que encontrarlos a la mano, por ello es importante hacer algo como lo siguiente:

Sexo		Lugar de origen	Lugar donde se encuentran
Hombre	Mujer		
15	10	Ignacio Ayende, Atlequizayán, Puebla.	Atlequizayán, Puebla.
3		San Martin, Ixtepec, Puebla.	San Martin, Ixtepec, Puebla.

A las personas con las que se trabajará, en algunos lugares les llaman "Beneficiarios", porque se benefician de nuestras acciones, sin importar como les llamen recordemos que siempre hablamos de personas. Esta información sirve para también calcular el material que se requiere, o si habrá que dividir grupo. Es fundamental tener claro con que personas queremos o vamos a trabajar.

Cronograma

Cuando ya sabemos que queremos lograr, lo que sabemos que queremos hacer, y con quien lo haremos, ahora faltaría saber ¿Cuándo y dónde? Para ello realizamos un cronograma, que simplemente es calendarizar nuestras actividades.

Hay varias maneras de realizar un cronograma, pero lo fundamental es que en él quede claro ¿dónde, cuándo y con quien se trabajara? Un ejemplo de ello puede ser el siguiente:

Actividades	Participantes	Lugar	Temporalidad (mes/semana)*														
			Mes 1				Mes 2				Mes 3						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

Materiales

Un elemento fundamental de las actividades a ejecutar son los materiales. Ellos dependerán de nuestros objetivos y acciones que hayamos planteado para nuestro proyecto. Siguiendo con el ejemplo que hemos trabajado, los materiales a necesitar son:

Actividad	Materiales
Escribir nuestras normas de convivencia.	Cartulinas, Plumones.
Ensayos de danza	Botines de danza
Presentación en eventos comunitarios	Trajes o vestuarios de danza. (Inclusive la elaboración de los vestuarios también podría ser una actividad del proyecto).

4. Evaluación

Evaluación de las actividades y los resultados esperados

La intención de evaluar cualquier proyecto es conocer si de verdad nuestra idea original y sus objetivos tuvieron un impacto real y positivo para solucionar o mejorar aquello que nosotros pensábamos que debía cambiarse.

Sigamos con el ejemplo de la Casa de Atlequizayán.

3. Formar un grupo de danzantes tradicionales con la población beneficiaria de la Casa para que ejecuten la danza de los quetzales, los santiagueros y los tejoneros.

d) Crear tres espacios de reflexión con las y los beneficiarios de la Casa para convencerlos de ser parte de los grupos de danza que se crearan en la Casa.

e) Participar en tres eventos comunitarios (mayordomías, en las fiestas patronales, o en los eventos que así nos inviten) como grupos de danzantes de la Casa.

Para realizar la evaluación de la meta "d)" y del objetivo en general podríamos observar si de verdad logramos convencer a las y los beneficiarios de la Casa de ser por voluntad parte de los grupos de danza. Tal vez con una descripción del antes y el después de los espacios de reflexión, o mediante imágenes que demuestren que las y los beneficiarios sí están participando en los ensayos de danza.

Se recomienda redactar la evaluación de acuerdo con cada meta y objetivo específico. Mientras que la evaluación del objetivo general se deberá redactar únicamente para él, recordando ¿Qué pretendía? Por ejemplo:

Objetivo General:

Promover que las y los beneficiarios de la Casa practiquen nuestra lengua totonaca e integren un grupo de danza tradicional que aprenda de los mayores de nuestra comunidad

Evaluación:

Se entrevistará al Coordinador y las Ecónomas para que señalen si de verdad todas las personas de la Casa hablamos en nuestra lengua totonaca y si de verdad las y los beneficiarios se integraron a los grupos de danza.

Tomar el testimonio de los mayores para averiguar si ellos consideran que las y los niños participaron con gusto y voluntad en las danzas, o si para ellos lo hicieron obligados.

Áreas de oportunidad de este proyecto

Un área de oportunidad en un proyecto quiere decir que debemos observar y describir que no funcionó de nuestro proyecto, aquello que tuvo poco impacto, o aquello que puede mejorar.

Concluyendo con nuestro ejemplo de la Casa de Atlequizayán habría que ver por qué algunos jóvenes no quieren hablar en nuestra lengua totonaca en la Casa, o por qué algunos se salieron de los grupos de Danza.

Estas observaciones no se escriben en la propuesta del proyecto, forman parte del informe final, pero siempre es bueno saber que debemos evaluar nuestro propio proyecto para mejorarlo si algún día volvemos a ejecutarlo o alguien más quisiera hacer algo similar. Recordemos que hoy día encontramos ideas en internet, y por qué no, este podría ser una gran idea que puede mejorarse.

gob.mx			
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas			
ANEXO 5F.			
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PROMOTORÍA FORMATIVA			

DATOS GENERALES			
Oficina de Representación		CCPI	
Municipio		Localidad	
Nombre de la Casa o Comedor			
Modalidad de la Casa o Comedor			

DATOS DE PROMOTORES(AS) FORMATIVO(AS)			
Figura		Nombre del Promotor(a)	
Correo electrónico		Teléfono	

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES			
Nombre del proyecto o actividad:			
Mes de informe:		Beneficiarios participantes	
		Mujeres	Hombres

ÁMBITOS DEL PROYECTO O ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Marca con una x)					
Revitalización cultural y/o lingüística		Expresiones artísticas y culturales		Oficios tradicionales	
Sistemas Alimentarios Tradicionales		Innovación tradicional		Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)	
Medio ambiente y ecología		Organización comunitaria			

RESÚMEN DE ACTIVIDADES MENSUALES / AVANCE DE PROYECTO			
Semana	Tema abordado	Actividades	Aprendizajes y habilidades reforzadas / Resultados

Observaciones y comentarios sobre el desarrollo de las actividades:

--

Atención a población beneficiaria y situación actual de la Casa o Comedor

Señala la opción que consideres responda a la situación actual de la Casa o Comedor acorde al mes reportado.

En la Casa o Comedor donde colaboro...	Muy de acuerdo	Indeciso	Muy en desacuerdo	Justificación de la respuesta
Existe suficientes personas para la atención adecuada de población beneficiaria (Ecónomas, coordinación)				
Se cuenta con los servicios básicos para la atención de la población beneficiaria (agua, luz, gas, etc.)				
La infraestructura está en condiciones para la atención adecuada de la población beneficiaria				
Existe equipamiento suficiente para la atención de la población beneficiaria				
La población beneficiaria acude en su totalidad y con regularidad.				
La alimentación que se ofrecen a la población beneficiaria es variada, suficiente y balanceada.				
El Comité de apoyo y Contraloría Social participan activamente en beneficio de la población beneficiaria.				
Se recibió la visita o seguimiento de alguna Promotoría de Supervisión				

Anexo fotográfico de atención a población beneficiaria

Incluye por lo menos 4 fotografías diferentes, con descripción y por semana, de acuerdo son sus actividades. Recuerda que estas fotografías podrán ser solicitadas en original por el CCPI, OR o URP, por lo que no deberás eliminar el archivo original.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6.

PERFIL DE PROMOTORÍA DE SUPERVISIÓN

PROMOTORÍA DE SUPERVISIÓN

Objetivo

Ejecutar acciones de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar las condiciones de infraestructura, equipamiento, así como la operación de las diferentes modalidades de apoyo del PAEI.

Criterios de elegibilidad

1. Ser mayor de edad,
2. Ser bilingüe preferentemente (lengua indígena–español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad de la Casa o Comedor o de una variante lingüística cercana a la de los estudiantes,
3. Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales,
4. Ser responsable y respetuoso de la diversidad étnica, cultural y lingüística,
5. Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de materiales y auxiliares didácticos, así como de reportes e informes,
6. Contar con las habilidades necesarias para el diseño y elaboración de material didácticos, así como para ponerlos en práctica,
7. Tener la disposición y capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y
8. Contar con la disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.
9. Contar preferentemente con título profesional de Licenciatura en carreras afines a las ciencias sociales, ciencias administrativas, humanidades, agronomía, silvicultura, pesca, arquitectura, construcción e ingeniería civil, pudiendo presentar la postulación de personas con estudios mínimos de nivel bachillerato que demuestren experiencia probada en el trabajo con niñas, niños, adolescentes y jóvenes de preferencia con población indígena,
10. Experiencia en trabajo organizativo en temas relacionados en derechos humanos y desarrollo social,
11. Disponibilidad para permanecer por períodos prolongados en campo, para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación asociadas a sus actividades,
12. Que promueva la diversidad cultural,
13. Vocación de servicio social y humano,
14. Facilidad para trabajar con distintos grupos de edad,
15. Capacidad de organización y planificación,
16. Capacidad de análisis y sistematización de la información, y
17. Conocimientos básicos de computación, internet y redes sociales.

Requisitos**Documentos en original para cotejo y copia legible:**

1. Acta de nacimiento;
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada;
3. Identificación Oficial vigente;
4. Comprobante de domicilio vigente;
5. Comprobante de estudios (preferentemente del Título o cédula profesional);
6. Cuenta bancaria donde indique el nombre del titular, nombre de banco y cuenta CLABE (preferentemente de la primera hoja del estado de cuenta no mayor a 3 meses).

Documentos en original:

1. Currículum vitae, debidamente firmado;
2. *Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en colaborar en esta tarea, así como el conocimiento de la región y de la entidad federativa para la cual se postula (escrito realizado y firmado por el interesado);*
3. *Manifiestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, así como los procesos de formación y capacitación que a título personal el postulante busque para reforzar sus conocimientos (escrito realizado y firmado por el interesado);*
4. *Carta compromiso, (formato establecido en Reglas de Operación, llenado y firmado), y*
5. *Carta Exclusión laboral, (formato establecido en Reglas de Operación, llenado y firmado).*

Actividades

- Elaborar un Programa Anual de Trabajo que incluya actividades de supervisión, capacitación, acompañamiento y monitoreo de acuerdo a las diferentes modalidades de apoyo del PAEI, mismo que deberá ser validado por el Responsable del PAEI.
- Brindar apoyo en procesos de capacitación conforme al Programa Anual de Capacitación del PAEI a la población beneficiaria, Comités y figuras responsables de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de apoyo.
- Realizar el levantamiento de la cédula de supervisión de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de apoyo para el acompañamiento y monitoreo de supervisión.
- Verificar la información contenida en la cédula de infraestructura, mediante visitas a campo, de aquellas Casas y Comedores que determine la Unidad Responsable del Programa, la Oficina de Representación y el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.
- Apoyar en monitorear los avances físicos y financieros de las acciones de mejoramiento en ejecución en las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo.
- Brindar apoyo técnico a las personas Coordinadoras, Ecónomas y Promotoras, referente a la operación de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo.
- Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las visitas anteriores realizadas a las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención del Programa.
- Orientar, prevenir, detectar e informar cualquier situación de índole física o emocional que presenten los beneficiarios de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo.
- Apoyar en las actividades para la organización comunitaria, la promoción del Programa y la planeación participativa para contribuir a alcanzar los objetivos del Programa.
- Asistir a las Asambleas Generales de Padres de Familia.
- Entregar un Reporte de Actividades mensual que incluya fotografías al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, Oficina de Representación y Unidad Responsable del Programa, en el que describa las actividades principales que realizó el Promotor supervisor que no genere movilidad.
- Así como, alguna otra actividad de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, que sean requeridas.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6A.

CARTA COMPROMISO DEL PROMOTOR SUPERVISOR

Por medio de la presente, el (la) C. _____ a quien en adelante se denominará como "PERSONA BENEFICIARIA", establece con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a quien en adelante se denominará como "INPI", los siguientes compromisos, como resultado de la selección de "PERSONA BENEFICIARIA" para recibir el apoyo contemplado dentro de la figura de Promotores Supervisores, del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del "INPI" para el ejercicio fiscal 2023, entendiendo que el incumplimiento de este compromiso, y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la "PERSONA BENEFICIARIA" son causales de baja.

COMPROMISOS DEL "INPI"

El "INPI", a través de sus diferentes Unidades Administrativas, se compromete a:

1. Proporcionar recursos económicos a la "PERSONA BENEFICIARIA" por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en su carácter de Promotor Supervisor, la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) así como un seguro contra accidentes, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción promotoría de supervisión, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación 2023 del PAEI. Para tal efecto "EL INPI" se compromete a aportar los recursos económicos, en términos del procedimiento administrativo vigente, mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____ de la institución bancaria denominada _____ a nombre de _____, previa firma del presente instrumento.
2. Apegarse a los principios y criterios del Programa y a la normatividad vigente que aplique, con el fin de lograr los Objetivos establecidos por el "INPI".
3. Que el apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día __del mes de _____ de 2023.

COMPROMISOS DE LA "PERSONA BENEFICIARIA"

Por su parte, la "PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a:

1. Cumplir con los criterios establecidos en las Reglas de Operación e instrumentos que regulan los alcances, acciones y atribuciones de las personas beneficiarias dentro del Programa,
2. Toda vez que los acceso del apoyo depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se compromete a entregar de manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que reporta, todos los soportes documentales que se le soliciten, así como las evidencias de las acciones realizadas, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no presentan un salario o relación laboral con el Instituto.

3. No ejercer cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno, ni formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica, durante su permanencia dentro del Programa,
4. No recibir simultáneamente otro apoyo de institución pública o privada,
5. No propiciar conflictos en las comunidades donde desarrolle acciones,
6. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
7. Destinar el mayor tiempo posible al trabajo en las Casas y Comedores para cumplir los objetivos del Programa,
8. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura de la Casa o Comedor,
9. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información, y
10. Dar autorización al "INPI" para difundir la información generada del trabajo realizado.

Por lo anterior pactado, "EL BENEFICIARIO" manifiesta que el apoyo descrito en el numeral 1 de los compromisos del "INPI" le es otorgado por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Promotor Supervisor, cuyo nombramiento es de carácter social y comunitario, por lo que reconoce que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI, por lo que en conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación 2023 del PAEI manifiesta que no tiene ningún vínculo jurídico laboral que lo una con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hace constar para todos los efectos legales que correspondan.

El "INPI" y la "PERSONA BENEFICIARIA" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en la presente carta debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos señalados en la presente carta, se suspenderá a "LA PERSONA BENEFICIARIA" el apoyo referido en el numeral 1 de compromisos del "INPI" del presente documento.

Presentes las personas participantes de este compromiso, por un lado el "INPI", a través del representante de la Unidad Administrativa Responsable, y por otro la "PERSONA BENEFICIARIA", reunidos en _____, el día del mes de __de 2023, en uso de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

Por el "INPI"

Por la "PERSONA BENEFICIARIA"

Nombre y Cargo

Nombre del Promotor Supervisor

El presente documento podrá ser modificado con el propósito de dar cumplimiento al objetivo del apoyo.

gob.mx**Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas****ANEXO 6B.****CARTA EXCLUSIÓN LABORAL**

LUGAR Y FECHA: _____

EL (LA) QUE SUSCRIBE: _____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA (PAEI) OTORGA AL SUSCRITO UN APOYO ECONÓMICO MENSUAL EN MI CALIDAD DE PROMOTOR SUPERVISOR, POR CONCEPTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES Y COMUNITARIAS EN BENEFICIO DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y/O AFROMEXICANAS EN LAS CASAS Y COMEDORES, ADSCRITO EN _____ (CCPI, OR O OC), A PARTIR DEL DÍA _____ HASTA EL DÍA _____, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PAEI, MANIFIESTO QUE EL APOYO DESCRITO ME ES OTORGADO POR CONCEPTO DE APOYO POR LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN MI CARÁCTER DE PROMOTOR SUPERVISOR, CUYO NOMBRAMIENTO ES DE CARÁCTER SOCIAL Y COMUNITARIO, POR LO QUE RECONOZCO QUE EL OTORGAMIENTO DE DICHO APOYO NO CONSTITUYE UNA REMUNERACIÓN A UN SERVICIO PERSONAL NI SUBORDINADO, DE MANERA QUE NO REPRESENTAN UN SALARIO O RELACIÓN LABORAL ALGUNA CON EL INPI, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE NO TENGO NINGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL QUE ME UNA CON EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, LO QUE HAGO CONSTAR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

(NOMBRE, FIRMA Y HUELLA)

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6C.

RECIBO SIMPLE DE APOYO MENSUAL

PROMOTOR SUPERVISOR

BUENO POR \$10,000.00

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afroamericanas en las Casas y Comedores, en el marco del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, correspondiente al mes de _____.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

_____ a _____ de _____ de 2023

Recibió

Nombre, firma y huella del pulgar derecho
Promotor(a) Supervisor

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

...

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6D.

**RECIBO SIMPLE DE PAGO DE MOVILIDAD
PROMOTOR SUPERVISOR**

BUENO POR \$ _____

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afroamericanas en las Casas y Comedores, en el marco del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, anexando las comprobaciones establecidas por la Unidad Responsable del Programa, correspondiente al mes de _____ .

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

_____ a _____ de _____ de 2023

Recibió

Nombre, firma y huella del pulgar derecho
Promotor(a) Supervisor

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

...

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6E.

FORMATO DE RENUNCIA

PROMOTOR SUPERVISOR

Asunto: Renuncia al Apoyo de Promotor Supervisor.

_____, municipio de _____ a _____ de _____ de 2023.

C.

Director y/o Encargado del CCPI de

P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito informarle que, por así convenir a mis intereses personales, he decidido renunciar de forma personal, voluntaria e irrevocable al apoyo mensual que me era otorgado en mi calidad de **Promotor Supervisor del Programa de Apoyo a la Educación Indígena** del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del del mes de__de 2023, manifestando que hasta esta fecha no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto.

De igual forma manifiesto que el apoyo que me era otorgado, lo era por concepto de las actividades desempeñadas en mi carácter de Promotor _____, nombramiento de carácter social y comunitario, por lo que reconozco que el otorgamiento de dicho apoyo no constituyó una remuneración a un servicio personal ni subordinado, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PAEI manifiesto que en ningún momento presté servicios de ningún tipo para el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo que no reservo acción o derecho alguno que ejecutar en el futuro, ni en contra de dicho Instituto, ni en contra suya, ni de quien su derecho legalmente represente.

Sin otro en lo particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Nombre, Firma y Huella Digital

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 7.

REGLAMENTO INTERNO DE LAS CASAS Y COMEDORES ESCOLARES DE LA NIÑEZ INDÍGENA, LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL ESTUDIANTE INDÍGENA, Y LAS CASAS Y COMEDORES UNIVERSITARIOS INDÍGENAS.

Este Reglamento Interno es aplicable para las Casas y Comedores del Escolares de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, así como a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

ORGANIZACIÓN DE LA CASA Y COMEDOR

1. Para que la Casa o Comedor cumpla con su debida operación y funcionamiento de conformidad con el numeral 3.5.1.1, deberá integrar en su organización la estructura operativa de la siguiente manera:

- Comité de Apoyo de la Casa o Comedor, el cual deberá estar integrado por:
 - 2 padres de familia;
 - 3 personas de la comunidad, y
 - 2 beneficiarios mayores (de 12 años en adelante).
- Una Coordinadora o Coordinador de la Casa;
- Ecónomas o Ecónomos;
- Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios;
- Padres de Familia;
- Promotor (a) Supervisor, y
- Promotor (a) de lenguas lengua y cultura indígenas y/o para el desarrollo de capacidades y habilidades, en caso de que existan en la Casa o Comedor.

2. Selección y designación del Comité de Apoyo.

- La persona Coordinadora de la Casa o Comedor deberá convocar a los padres de familia, comunidad y sus autoridades para constituir el Comité de Apoyo, mediante una Asamblea Comunitaria de Padres de Familia con presencia del personal del Centro Coordinador;
- El Comité deberá estar constituido por al menos 5 personas, 2 padres de familia, 3 de comunidad, y 2 beneficiarios mayores de 12 años;
- Difundir entre los miembros del Comité sus funciones, y
- El Comité deberá renovarse al inicio de cada ciclo escolar, para cambiar algún miembro del Comité se deberá contar con la aprobación de la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia.

3. Selección y designación del Coordinador de la Casa y Ecónomas.

- La persona Coordinadora de la Casa o Comedor y las Ecónomas (os) serán comisionados por la SEP, a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa, en coordinación con el INPI;
- En aquellos casos donde los servicios educativos estatales no cuenten con personal comisionado para atender a una Casa o Comedor, el INPI propondrá a la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia a las personas candidatas para ocupar estos cargos;
- La Asamblea Comunitaria de Padres de familia deberá seleccionar, de entre las personas candidatas propuestos por el INPI para Coordinador de la Casa y Ecónomas, a quienes deseen prestar un servicio social comunitario y que cumplan con el perfil. En el acta que la asamblea levante se asentará que dicho apoyo en ningún momento establece una relación laboral con el INPI;
- Los cargos de Coordinador (a) de la Casa y Ecónoma (o) serán refrendados por el CCPI y, en su caso, por la Oficina de Representación conforme a su desempeño, previa evaluación del desarrollo de sus funciones, y
- Los Coordinadoras (es) de la Casa y Ecónomas (os) deberán cumplir con el perfil establecido en el Anexo 7. Perfiles de Coordinadores y Ecónomas.

4. Selección y designación de los Promotores Formativos de la Casa o Comedor

El CCPI realizará una convocatoria difundiendo el perfil, con el objetivo de captar posibles candidatos preferentemente, en la comunidad sede de la Casa o Comedor, o en comunidades cercanas a ésta;

El CCPI enviará las propuestas de personas candidatas a la Oficina de Representación;

El personal responsable del PAEI en la Oficina de Representación, seleccionará a la persona que cumpla con el perfil establecido en el Anexo 5. Perfiles de la Promotoría Formativa, para realizar las actividades acordes a la modalidad de designación, y

La Oficina de Representación enviará la propuesta a la Dirección del PAEI, para su autorización.

5. Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios.

- El Coordinador de la Casa deberá organizar y establecer actividades por medio de comisiones o equipos de trabajo, los cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios. Para ello tendrá que establecer al menos un Comité, en el cual deberá integrar a todos los beneficiarios para establecer las actividades a desarrollar, tomando en cuenta la edad del beneficiario y promoviendo la equidad de género.

OPERACIÓN DE LA CASA O COMEDOR

Funciones del Coordinador (a) de la Casa o Comedor

Organizativas

- Permanecer durante todo el ciclo escolar en las instalaciones de la Casa o Comedor de domingo a partir de las 17:00 horas hasta el viernes por la tarde después de que la última beneficiaria haya salido de las instalaciones;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Pernoctar en el dormitorio asignado y no compartir la cama con ninguna persona beneficiaria o figura de apoyo de la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Ecónomas, Promotores Formativos y padres de familia;
- Constituir el Comité de Apoyo mediante una Asamblea Comunitaria de padres de familia y con presencia del personal del CCPI. Asimismo, difundir entre los miembros del Comité sus funciones;
- Implementar el Programa de Protección Civil;
- Leer y dar a conocer a los beneficiarios, Ecónomas (os), Promotores (as) y Comité de Apoyo las condiciones generales del seguro contra accidentes personales y seguro contra siniestros;
- Elaborar al inicio del ciclo escolar, en coordinación con el Comité de Apoyo y las personas Promotoras Formativas o Supervisores, el programa de trabajo de la Casa o Comedor donde se incluyan los cinco ejes rectores del programa: Organizativo, Administrativo, Educativo, Salud-Alimentación y Mantenimiento Preventivo. El CCPI será el responsable de validar dicho programa;
- Colocar el calendario del ciclo escolar que corresponda en lugares visibles, resaltando los días de suspensión de clases establecidos por la SEP e INPI, e informando a los padres de familia para que tomen las previsiones necesarias;
- Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios y verificar que no se introduzcan, usen o porten armas blancas, armas de fuego, cigarros, drogas y bebidas alcohólicas dentro de la Casa o Comedor;
- Cerrar las puertas de la Casa o Comedor a más tardar a las 8 pm. Para el caso de los beneficiarios que estudien en el turno vespertino de educación medio superior y superior, deberá solicitar por escrito a la dirección de la escuela el horario de salida, para permitir el acceso a los beneficiarios;
- Supervisar y vigilar que no se realice vida marital dentro de la Casa o Comedor;
- Supervisar la no violencia, el maltrato físico, emocional y/o verbal del personal y entre los beneficiarios;

- Planear, programar y ejecutar las actividades en coordinación con el Comité de Apoyo;
- Coordinar las visitas de los Promotores (as) Supervisores que apoyan en las acciones de seguimiento de las distintas modalidades de atención del Programa de Apoyo a la Educación Indígena;
- Realizar visitas a las familias de los beneficiarios que reporten o denoten algún problema, a fin de conocer la causa de éstos y poder apoyar en la búsqueda de soluciones;
- Trabajar en equipo con las Ecónomas (os), Comité de Apoyo, padres de familia y Promotorías Formativas de la Casa o Comedor;
- Elaborar en conjunto con las NNA beneficiarias del programa los carteles establecidos por el Programa, y colocarlos con base en el Reglamento de uso de las áreas: dormitorio, biblioteca y cocina-Comedor;
- Establecer comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios para mantener la limpieza, el orden y la disciplina de la Casa o Comedor;
- Vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, manejo de los alimentos y demás materiales propios de la Casa o Comedor;
- Supervisar e involucrarse en los equipos de trabajo con la finalidad de orientar a los beneficiarios en la forma correcta de realizar las actividades;
- Fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios;
- Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en la Casa o Comedor, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo;
- Gestionar, con el visto bueno del CCPI, apoyos que mejoren la calidad de los servicios que se otorgan en la Casa o Comedor;
- Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar su trabajo en los temas de salud, derechos humanos y temas afines, organizados por otras instituciones, el CCPI, la Oficina de Representación o la Unidad Responsable del Programa, y
 - Difundir y vigilar el cumplimiento de la presente Guía en conjunto con las Ecónomas, Promotores Formativos, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.

Administrativas

- Elaborar al inicio y término de su comisión, mediante acta y contra inventario, los bienes e instalaciones de la Casa o Comedor, señalando las condiciones en que se encuentren en dichos periodos, y al principio de cada ciclo escolar;
- Tener integrados los expedientes de cada persona beneficiaria y remitir una copia al CCPI con la documentación actualizada al año fiscal en curso:
 - o Solicitud de ingreso a Casa o Comedor en sus diferentes modalidades de las presentes Reglas de Operación;
 - o Acta de nacimiento;
 - o CURP;
 - o Cartilla de vacunación (menores de 12 años cuando proceda);
 - o Última boleta de calificación;
 - o Certificado médico;
 - o Recetas, diagnósticos o indicaciones médicas (cuando aplique);
 - o Comprobante de inscripción a una escuela pública;
 - o Comprobante de domicilio, y
 - o Copia de la identificación oficial de la madre, padre o tutor.

- Conservar una copia del expediente del Coordinador (a), Ecónoma (o) y Promotores (as) Formativos (as) con la siguiente documentación:
 - o Acta de Nacimiento;
 - o Comprobante de estudios;
 - o Credencial de elector INE vigente;
 - o CURP actualizado;
 - o Comprobante de domicilio actualizado cada seis meses;
 - o Certificado médico actualizado cada seis meses;
 - o Certificado de Antecedentes No Penales;
 - o Carta de exposición de motivos (en caso de Promotorías Formativas);
 - o Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe (En caso de Promotorías Formativas), y
 - o Documento que avale la comisión a la Casa o Comedor (En caso de que sean comisionados por una instancia educativa estatal) o en su caso el acta de la asamblea de padres de familia (designación comunitaria).
- Dar seguimiento a la ejecución de la aplicación de los recursos económicos que se le asignen en efectivo al Comité de Apoyo para la Casa o Comedor correspondiente;
- Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios los servicios que ofrece la Casa o Comedor, así como, las cuotas de alimentación, gastos locales, Mantenimiento Preventivo y otros apoyos que considere el Programa conforme a los medios de difusión que se dispongan;
- Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios el Reglamento Interno de las Casas y Comedores en cuanto al uso de las áreas: dormitorio, biblioteca y cocina-Comedor, baños y áreas comunes incluido en las presentes Reglas de Operación;
- Informar de manera mensual al CCPI los avances del programa de trabajo, que incluya el desarrollo de las actividades, con el visto bueno del Comité de Apoyo;
- Pasar lista de asistencia diariamente a los beneficiarios de acuerdo con el formato correspondiente, resguardar el documento original y remitir copia al CCPI de manera mensual;
- Informar al CCPI u Oficina de Representación mensualmente, mediante oficio de acuerdo con el "Registro diario de salidas del almacén", incluyendo cualquier irregularidad detectada de faltantes de alimentos;
- Firmar solo documentos comprobatorios de los apoyos del Programa que estén debidamente requisitados;
- Informar en coordinación con el Comité de Apoyo al CCPI u Oficina de Representación de manera inmediata los problemas que afecten el correcto funcionamiento de la Casa o Comedor;
- Vigilar que los beneficiarios se registren en la "Bitácora de entradas y salidas de beneficiarios";
- Entregar al CCPI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para los servicios locales, alimentos y Mantenimiento Preventivo en el tiempo y forma indicados;
- Vigilar e impedir uso de las instalaciones para fines políticos, religiosos o ajenos a las actividades propias del Programa;
- Informar con oportunidad y por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse de la Casa o Comedor;
- Evitar que los utensilios de cocina, equipamiento, blancos, colchones, muebles de madera, aparatos electrónicos, computadoras y cualquier otro mobiliario propiedad de la Casa o Comedor se utilicen fuera o por personas ajenas a dichas instalaciones, y
- Realizar todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas relacionadas con el funcionamiento de la Casa o Comedor.

Educativas

- Establecer los vínculos de comunicación y coordinación con los profesores(as) de las escuelas en donde estudian los beneficiarios, a fin de apoyar y asesorar permanentemente en el fortalecimiento educativo;
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios;
- Brindar apoyo a las niñas, niños y adolescentes que soliciten refuerzo escolar o regularización académica;
- Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la Casa o Comedor;
- Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables de la Casa o Comedor la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos;
- Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena y afroamericana;
- Promover y difundir actividades que fortalezcan la cultura y el uso de la lengua indígena de la región;
- Fomentar y difundir entre las y los beneficiarios, padres de familia y personas de apoyo de la Casa o Comedor, normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse;
- Orientar y dar apoyo a las y los beneficiarios en sus solicitudes personales;
- Llevar a cabo con las niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las personas Promotoras formativas actividades extraescolares de traspatio, de corral, artesanales, artísticas, deportivas y culturales, y
- Apoyar cuando sea necesario a la población beneficiaria en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad, o buscar su transferencia, con el apoyo del CCPI o de la Oficina de Representación, a otra Casa o Comedor cuando el beneficiario requiera servicios educativos inexistentes en la comunidad.

Salud y Alimentación

- Identificar los servicios médicos de salud locales y regionales;
- Solicitar protocolo de emergencias médicas en los servicios de salud de la localidad o región más cercana;
- Trasladar a una unidad de salud cercana a la persona beneficiaria que así lo requiera en caso de urgencia, solicitar el apoyo de la autoridad local, así como notificar de manera inmediata al padre, madre o tutor y al CCPI (A);
- Coordinar con los servicios de salud estatal, regional, y local con el apoyo del responsable del programa en el CCPI (A) y en la Oficina de Representación, campañas de salud visual, bucal y de desparasitación, entre otras con el propósito de mejorar la salud de los beneficiarios;
- Coordinar con los servicios de salud de la localidad o de la región, la atención, la identificación y el seguimiento del estado nutricional de los beneficiarios al inicio, al semestre y a la conclusión del ciclo escolar;
- Coordinar actividades con el CCPI para invitar a instituciones de salud regionales a realizar brigadas médicas en favor de los beneficiarios;
- Presentar certificado de salud de manera semestral;
- Programar campañas de limpieza general trimestrales dentro y fuera de la Casa o Comedor, y formar equipos de trabajo considerando a los Padres de Familia, Comité de Apoyo, Promotores, beneficiarios y en coordinación con el personal del CCPI (A);
- Dar seguimiento del cumplimiento de las actividades asignadas a cada equipo de trabajo, con el fin de garantizar la limpieza y organización de los espacios de la Casa o Comedor;
- Vigilar que se mantengan limpias y en buen estado las instalaciones, su mobiliario y el equipo en general, involucrando en esta actividad a los beneficiarios y al Comité de Apoyo;

- Recibir y verificar en coordinación con la Ecónoma (o), o en su caso con el Comité de apoyo, las condiciones de entrega de los alimentos, conforme la solicitud de compra u orden de pedido (revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad);
- Reportar las observaciones que se hayan presentado en la recepción de los alimentos al CCPI (A) o a la Oficina de Representación;
- Supervisar que los alimentos se encuentren almacenados de manera ordenada, limpia y conforme a la fecha de caducidad;
- Supervisar que la Ecónoma encargada lleve a cabo el registro de entradas y salidas de los alimentos en el formato correspondiente;
- Supervisar el cumplimiento de la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", con la finalidad de garantizar la higiene en la preparación de los alimentos;
- Promover que se aplique la NOM-043-SSA2-2012 "Servicios básicos de salud, Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, Criterios para brindar orientación";
- Programar reuniones de trabajo con la Ecónoma (s), Comité apoyo y beneficiarios para la elaboración de propuestas de menús, considerando el gusto de los beneficiarios, aporte nutrimental de los alimentos e identidad cultural de cada comunidad;
- Solicitar al CCPI (A) o a la Oficina de Representación la incorporación de nuevos menús al SCPAEI;
- Dar seguimiento al cumplimiento de la preparación de los menús programados de acuerdo con los días hábiles del calendario escolar;
- Programar el horario en el que se sirve el desayuno, comida y cena, según corresponda la modalidad de atención que se brinda a las y los beneficiarios;
- Programar que el desayuno se brinde una hora antes del ingreso de los beneficiarios a la escuela;
- Supervisar que la Ecónoma cumpla con los horarios establecidos para cada tiempo de comida;
- Propiciar que el menú diario se encuentre visible en el área del Comedor;
- Vigilar y fomentar la higiene personal de cada uno de los beneficiarios, revisar el lavado de manos antes del consumo de cada alimento, asegurarse del aseo diario de los beneficiarios, revisar que las uñas estén recortadas y limpias, cepillado de dientes, limpieza de oídos; asimismo, vigilar el cabello (presencia de piojos), hongos en los pies, limpieza de ropa;
- Vigilar que nadie ingiera sus alimentos fuera del área de Comedor, y
- Difundir entre las y los beneficiarios, padres de familia y personal de la Casa o Comedor, buenos hábitos de higiene personal y promover la limpieza de las áreas.

Funciones de la Ecónoma de la Casa o Comedor

Organizativas

- Permanecer en la Casa o Comedor desde el domingo a partir de las 17:00 horas, para el caso del Comedor será a partir del lunes a las 06:00 horas, y la salida será el viernes después de que los beneficiarios hayan consumido sus alimentos vespertinos;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Asumir las funciones del Coordinador (a) de la Casa cuando éste se ausente con previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo, y validada por el CCPI;
- Pernoctar en el dormitorio asignado y no compartir la cama con ninguna persona beneficiaria o figura de apoyo de la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Coordinador (a), personas Promotoras Formativas, y padres de familia;
- Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus actividades;

- Reportar todos los días la preparación del menú al Coordinador de la Casa o Comedor colocándolo en la entrada del espacio denominado Comedor;
- Informar de manera permanente a la persona Coordinadora de la Casa o Comedor, sobre el desarrollo de sus actividades, haciendo las sugerencias que se estimen pertinentes;
- Realizar la recepción y almacenaje de alimentos frescos y abarrotes;
- Controlar el acceso dentro del área de cocina, permitiendo únicamente la entrada a la comisión designada;
- Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas;
- Llevar a cabo todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas por escrito y validadas por el Comité de Apoyo y el CCPI;
- Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador (a) de la Casa o Comedor, y
- Difundir y vigilar el cumplimiento de la presente Guía en conjunto con el Coordinador, Promotores Formativos, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.

Administrativas

- Reportar cualquier irregularidad en la recepción de alimentos, tanto al reverso de la factura de entrega como en la bitácora de entradas y salidas de alimentos;
- Llevar la bitácora de entradas y salidas de los alimentos del almacén diariamente y entregar reporte semanal al Coordinador o Coordinadora de la Casa o Comedor;
- No brindar alimentos a personas ajenas a la Casa o Comedor;
- Garantizar la porción adecuada de alimento al beneficiario, y
- Informar con oportunidad y por escrito al Coordinador de la Casa o Comedor todas las salidas y dejar registro en la bitácora.

Educativas

- Orientar a los beneficiarios en el uso de los cubiertos, y fomentar buenos hábitos al ingerir sus alimentos;
- Apoyar en el aprendizaje de los beneficiarios en las actividades de la preparación de alimentos que pueden desarrollar conforme a su edad;
- Apoyar en las actividades extraescolares de los beneficiarios vinculadas a la preparación de alimentos, y
- Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente o coordine el INPI y poner en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en las capacitaciones recibidas.

Salud-Alimentación

- Notificar al Coordinador de la Casa o Comedor algún malestar o síntoma de enfermedad en los beneficiarios que identifique;
- Preparar los alimentos tomando como referencia la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", con la finalidad de prevenir la contaminación de los alimentos;
- Preparar los menús que están programados de acuerdo con los días hábiles del calendario escolar;
- Cumplir con el horario establecido para servir el desayuno, comida y cena, considerando que el desayuno se proporcionará una hora antes de que los beneficiarios ingresen a la escuela;
- Seguir las recomendaciones de orientación alimentaria conforme la NOM-043-SSA2-2012 "Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, Criterios para brindar orientación";
- Servir las porciones de alimento para cada tiempo de comida determinadas para cada grupo de edad de la población beneficiaria;
- Supervisar que las y los beneficiarios se laven las manos antes del consumo de cada alimento;

- Establecer horarios para las diferentes tareas dentro del servicio del Comedor y compartir al Coordinador para visto bueno;
- Almacenar los alimentos en los espacios correspondientes, después de la recepción y verificación por parte del Coordinador o Comité de Apoyo;
- Realizar la limpieza del almacén manteniendo los productos limpios y ordenados;
- Ordena y limpia los utensilios, equipo de la cocina y el Comedor después de cada preparación de alimentos;
- Realizar semanalmente la limpieza de los refrigeradores y congeladores y mantener un adecuado empaque de los alimentos para evitar la contaminación cruzada (olores, sabores y textura) NOM-120-SSA1-1994 "Bienes y Servicios, Prácticas de Higiene y Sanidad para el Proceso de Alimentos, Bebidas no Alcohólicas y Alcohólicas";
- Vigilar que no se sustraigan alimentos del almacén sin previa autorización;
- Vigilar que no se sustraigan alimentos y materiales que sean destinados exclusivamente a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios;
- Cumplir con la vestimenta adecuada para evitar accidentes dentro de la cocina y evitar la contaminación de los alimentos a la hora de la preparación, para ello es necesario el uso de un mandil o delantal, cofia, malla o paliacate para el cabello, zapatos cerrados, cubrebocas, evitar el uso de joyería, portar las uñas cortas, así como el aseo personal diario, y
- Mantener vigente su certificado médico de salud;

Funciones de los Promotores Formativos

- Las funciones de los Promotores Formativos se encuentran establecidas en el Anexo 5. de las presentes Reglas de Operación, y
- Ningún Promotor Formativo desempeñará las funciones del Coordinador o Ecónoma de la Casa o Comedor, salvo que éste se ausente con previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo, y esta sea validada por el CCPI, y la Ecónoma no pueda atender sus funciones.

Funciones del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor

Organizativas

- Realizar recorridos permanentes a las instalaciones, para vigilar la asistencia del Coordinador (a) de la Casa, de los beneficiarios, de las Ecónomas (os) y en su caso de los Promotores; así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar al INPI de las irregularidades detectadas;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Coordinador (a), Ecónomas o Ecónomos, personas Promotoras Formativas, y padres de familia;
- Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas Comunitarias de Padres de Familias, en coordinación con el personal del INPI y la personas Coordinadora de la Casa o Comedor en pro de los beneficiarios y de las instalaciones;
- Elaborar un informe y darlo a conocer a la Asamblea Comunitaria y al INPI sobre la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación de la Casa o Comedor, así como al INPI de las irregularidades detectadas;
- Apoyar y vigilar la recepción de alimentos frescos y abarrotes, los cuales deben ser los establecidos en los pedidos, verificando cantidad, calidad y su acomodo en almacén, reportando irregularidades al CCPI;
- Brindar apoyo para el mantenimiento a las instalaciones de la Casa o Comedor;
- Vigilar el cumplimiento de la participación, tareas y compromisos de los beneficiarios, en particular la disciplina y el orden en la Casa o Comedor e informar al INPI de las irregularidades detectadas;

- Vigilar que las instalaciones no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del Programa y en su caso informar al INPI las irregularidades detectadas;
- Llevar el control de salidas de las comisiones conferidas a las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Apoyar al Coordinador de la Casa o Comedor para resolver problemáticas, en asuntos que le sean solicitados o detectados, a favor de los beneficiarios y de la operación, y
- Apoyar de manera permanente en la recepción de donativos de cualquier índole.

Administrativas

- Firmar solo documentos comprobatorios de los apoyos del Programa que estén debidamente requisitados;
- Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan a la Casa o Comedor, y
- Firmar y sellar las facturas y recibos simples, listas de raya o nóminas de comprobación los recursos asignados para los servicios locales, alimentos y Mantenimiento Preventivo en el tiempo y forma indicados.

Salud-Alimentación

- Participar en la limpieza general de la Casa o Comedor programada por el Coordinador (a) y validada por el Comité de Apoyo;
- Recibir y verificar en coordinación con el Coordinador (a) y la Ecónoma (o) de la Casa o Comedor, las condiciones de entrega de los alimentos, conforme la solicitud de compra u orden de pedido (revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad);
- Validar, cuando sea el caso, los documentos de comprobación de la compra de alimentos que se realicen en la Casa o Comedor, y
- Participar en la identificación de posibles productores o vendedores de alimentos frescos a nivel local o regional.

Funciones de los Padres de Familia /Tutores

- Hacerse responsable de la asistencia de su hijo(a) durante el período escolar, considerando la puntualidad y respetando el horario establecido para la llegada, el cual es el domingo de 17:00 a 20:00 horas o el lunes a las 06:00 horas;
- Acompañar a su hijo(a) hasta la Casa o Comedor, los domingos y pasar por ellos el viernes en la tarde después de la comida; o bien cuando se notifique alguna suspensión de clases;
- Colaborar en las faenas mensuales de limpieza general, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar;
- Reparar los daños que cause su hijo(a) y en su caso reponer los artículos o equipos sustraídos;
- Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como mínimo una vez cada quince días;
- Contribuir con leña para la preparación de alimentos en la cantidad establecida en los acuerdos de la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia;
- Asistir a la escuela de manera mensual para conocer el comportamiento, disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo(a);
- Apoyar y cumplir con los acuerdos que se tomen en la Asambleas Comunitarias de Padres de Familia y el Comité de Apoyo;
- Entregar por escrito al inicio del ciclo escolar la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico la persona beneficiaria;
- Informar oportunamente mediante escrito la inasistencia con causa justificada de su hijo(a);

- Proporcionar como mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño mientras el beneficiario se encuentre en la Casa de la Niñez o Estudiante Indígena;
- Asegurar la permanencia de su hijo con la finalidad de concluir su ciclo escolar, y
- Acatar las sanciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa y a las que se haga acreedor su hijo por no participar o realizar tareas y compromisos de los beneficiarios dentro de la Casa o Comedor, problemas con el Orden y Disciplina.

Normas de convivencia para las y los Beneficiarios

De convivencia cotidiana

- Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Respetar y hacer caso las indicaciones del Coordinador o Coordinadora de la Casa o Comedor, Ecónomas, Promotores, personal de apoyo y compañeros encargados de las comisiones;
- Solicitar permiso al Coordinador o Coordinadora y registrar en la bitácora de entradas y salidas de beneficiarios, salida a la escuela y regreso de la escuela, así como las salidas por las tardes a bibliotecas, escuelas, etc.;
- Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipamiento, así como de los proyectos implementados;
- Evitar en todo momento jugar arriba de las literas, o de las hamacas;
- Informar su inasistencia oportunamente mediante escrito firmado por su padre o tutor;
- Cumplir las actividades o tareas encomendadas o establecidas por equipos de trabajo o comisiones, de acuerdo con el calendario de actividades de la Casa o Comedor;
- Utilizar ropa limpia y adecuada para la convivencia dentro de la Casa y Comedor;
- Respetar la privacidad de los beneficiarios y de las personas responsables de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena;
- Mantener buena conducta dentro de la Casa o Comedor;
- Dejar con sus padres o tutores materiales inflamables, incluidos cerillos o encendedores, bebidas alcohólicas, drogas, cigarros, resorteras, armas punzocortantes y de fuego. En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar a la entrada de la Casa con la persona asignada para su resguardo;
- Buscar alternativas de diversión que eviten alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros;
- Jamás invitar a descansar en la Casa o Comedor a personas ajenas al Programa;
- Jamás compartir la cama con el Coordinador de la Casa, Ecónomas, Promotores ni compañeros;
- Respetar las pertenencias de sus compañeros;
- Evitar acciones que puedan lastimar física y/o verbal a los compañeros, Coordinador o Coordinadora, Ecónomas (os) y Promotores;
- Evitar las relaciones de noviazgo dentro de la Casa o Comedor, y jamás tocar las partes íntimas de los compañeros, compañeras, Coordinador (a), Ecónoma (o), Promotores y cualquier otra persona dentro de las instalaciones;
- Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte y de las actividades extraescolares, y en su caso participar en los proyectos culturales, y
- Jamás sustraer utensilios de cocina, toallas, sábanas, colchas, materiales didácticos, alimentos, materiales de aseo personal, televisión, computadoras y equipamiento de la Casa o Comedor.

Sobre la Alimentación

- Cumplir con el horario establecido para la alimentación;
- Consumir todos los alimentos que se proporcionen en la Casa o Comedor para su beneficio, y
- Solicitar autorización para tomar los alimentos, y evitar llevarlos a los dormitorios o a otras áreas.

Actividades de Higiene personal y Limpieza de la Casa o Comedor

- Bañarse todos los días;
- Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño;
- Limpiarse y cortarse las uñas;
- Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena);
- Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados;
- Peinarse y cambiarse de ropa diariamente;
- Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y en las áreas comunes, así como en los proyectos implementados en la Casa o Comedor;
- Utilizar adecuada y racionalmente el agua;
- Llevar a lavar la toalla, sábanas, colchas, cobijas, hamacas y funda de almohada, mínimo cada quince días;
- No pintar ni rayar las instalaciones ni el mobiliario;
- Depositar y separar la basura en el lugar correspondiente;
- Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.);
- Apoyar en las demás actividades encomendadas dentro de la Casa y Ecónomas, y
- Realizar las actividades o tareas encomendadas y establecidas por medio de comisiones o equipos de trabajo, las cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios.

Compromisos Educativos

- Asistir a la escuela con puntualidad;
- Asistir y participar en las asesorías técnico-pedagógicas por parte de las personas de apoyo de la Casa o Comedor;
- Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma, y
- Participar en las actividades extraescolares, de capacitación, cívicas y sociales que se organizan en la Casa o Comedor.

Sanciones

Con fundamento en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014 y sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, las autoridades competentes llevarán a cabo las acciones necesarias para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela,

Sanciones a los beneficiarios

- En caso de que los beneficiarios incurran en faltas, y según sea la gravedad de éstas, se aplicarán las sanciones correspondientes encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios, Por ningún motivo se podrá sancionar con castigos, maltrato físico o psicológico o dejarlos sin comer, y
- La cancelación definitiva será decidida por el INPI, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y a las Personas de apoyo de la Casa o Comedor, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de sanción de una persona beneficiaria:

- Cuando falte al respeto al Coordinador de la Casa, Ecónomas, Promotores o algún beneficiario;
- Cuando el padre, madre o tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades de la Casa o Comedor;
- Ausencia del beneficiario por un lapso establecido por la SEP, sin justificación;
- Cuando no quiera participar en las tareas o actividades establecidas en las Comisiones o Equipos de Trabajo, y
- Presente conductas violentas que lesionen a sus compañeros o al personal de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

Será motivo de expulsión cuando una persona beneficiaria:

- Ingrese en estado de ebriedad o drogada, o ingrese bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas;
- Ingrese o consuma bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de las y los beneficiarios o de las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro o fuera de la Casa o Comedor;
- Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro de la Casa o Comedor;
- Ausencia del beneficiario por un lapso de 5 días sin justificación por escrito, y
- Cuando junte un número de sanciones, que así lo consideren y acuerden el Coordinador de la Casa en conjunto con el Comité de Apoyo y el personal del CCPI.

Sanciones al Coordinador de la Casa, Ecónomas y Promotores

Será motivo de sustitución del Coordinador (a), Ecónomas (os) y Promotores de la Casa o Comedor cuando:

- Cometa un delito, incumpla en sus funciones o no las desarrolle adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables. Se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas las personas afectadas, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCPI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicará a las autoridades competentes, y
- Cuando por resultado de la supervisión y evaluación por parte del INPI, a través del CCPI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la instancia correspondiente la terminación de la comisión del Coordinador (a) de la Casa o Comedor, Ecónoma (o) o Promotor (a), lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

NORMAS DE CONVIVENCIA DE DORMITORIOS, SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, SALA DE CULTURA Y LENGUA INDÍGENA, ÁREA DE CÓMPUTO, BIBLIOTECA Y REGLAMENTO DE LA COCINA-COMEDOR

- Al levantarme de la cama, deberé tender mi cama;
- Guardaré silencio después de la orden de dormir;
- Evitaré consumir alimentos en el área de dormitorios,
- Realizaré el aseo del dormitorio según el rol de aseo;
- Lavaré mi ropa de cama cada quincena;
- Si daño algún mobiliario, me reportarán y deberé pagar el costo de lo afectado;
- Entregaré los objetos de valor al resguardo del Coordinador o Coordinadora de la Casa;
- Mantendré el orden en general y cuidaré las instalaciones, muebles y enseres puestos al servicio de todas las personas que aquí convivimos;
- Tenderé mi ropa en los lugares asignados, sé que en los techos, baños o cableados eléctricos está prohibido y es peligroso;

- Avisaré a las personas responsables de la Casa cuando ingresen personas extrañas al área de dormitorios porque sé que eso está prohibido;
- Por seguridad del dormitorio buscaremos que los niños o niñas pequeños duerman en la parte baja de la litera;
- Sé que está prohibido jugar o brincar arriba de las literas, por eso buscaré otros lugares para divertirme;
- Por respeto a la privacidad, sé que los niños no visitamos el dormitorio de las niñas, y que las niñas también no visitamos el dormitorio de los niños, eso está prohibido;
- La hora de descanso general es a las 10:00 pm, a esa hora nos apagarán la luz dentro del dormitorio;
- Cumpliré con el aseo general de la habitación y con el orden de los enseres y artículos personales, es parte de mis compromisos con la Casa;
- Respetaré los objetos personales de las y los beneficiarios y personas responsables de la Casa;
- Todos cuidaremos que no se causen desperfectos en las instalaciones, y en caso de cometerlos, quien lo haga reparará el daño;
- El aseo de los cuartos se realizará dos veces al día, antes de irnos a las actividades escolares;
- Los representantes de la comisión deben solicitar a sus compañeros de equipo mantener el orden, limpieza del local y el buen cuidado del mobiliario;
- Los integrantes de cada dormitorio acudiremos con el responsable para solicitar el material y utensilios necesarios, para poder así realizar los aseos de los baños y limpieza general del área, y
- La hora de levantarnos será asignada por cada Coordinador o Coordinadora de la Casa, de acuerdo con las actividades y tiempos de cada región.

Normas en la Biblioteca

- Usaré con cuidado los libros de la biblioteca, no maltratándolos ni rayándolos;
- Todos cuidamos que no se extravíen los libros, y
- Entregaré el vale de Resguardo, firmado por el Coordinador de la Casa o Comedor, de los libros, discos compactos de audio o video que necesite utilizar fuera de la biblioteca.

Normas en el Aula de Cómputo

- Usaré de manera adecuada a los equipos de cómputo, cuidándolos, no maltratándolos ni rayándolos;
- Antes de descargar de la red documentos o videos, pediré autorización de la persona responsable del aula;
- Jamás introduciré alimentos o líquidos en el aula de medios;
- Pediré autorización al encargado del aula para enviar mis impresiones;
- Guardaré silencio y no alteraré el orden mientras me encuentre en el aula,
- Todos cuidamos que no se extravíen los accesorios de las computadoras (mouse, cables, etc.);
- Respetaré el horario establecido para el uso del aula de cómputo;
- Después de utilizar al aula dejaré el espacio ordenado y limpio, y
- Las normas aquí descritas no son limitativas, por lo que se podrán incluir otras más para la buena convivencia en el aula de cómputo.

Reglamento de la Cocina-Comedor

- Reflejar una buena presencia de limpieza personal;
- Preparar los alimentos con la más rigurosa higiene;
- Usar delantal, cubrebocas, malla o paliacate para cubrirse la cabeza, zapatos cerrados;
- Brindar una atención esmerada a todos los beneficiarios, sin distinción alguna;
- Los alimentos estarán colocados en lugares limpios y se conservarán en refrigeración los que requieran. Jamás será servido un alimento en mal estado o descomposición;

- Se prohíbe sacar alimentos o artículos de la cocina y/o del almacén, así como la entrada de alumnos al interior de ésta, excepto al equipo de apoyo higiénico-alimenticio, quien estará obligado a presentarse puntualmente para los desayunos, comidas y cenas;
- Para la toma de alimentos, toda la comunidad hará fila y esperará su turno, sin apartar lugar, al recibir cada uno sus alimentos, será cortés y amable con las personas que le atienden;
- Durante la estancia en el Comedor no se usará sombrero, gorra, camisas sin abotonar, u otra prenda que rompa con las reglas de observancia alimenticia, y
- Colaborar en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con sus demás compañeros, los beneficiarios y los padres de familia en las diversas tareas que le sean asignadas.

Normas de Proyectos Formativos y Culturales

- Mantendré limpia y ordenada el área de los proyectos como son almacén, bodega, área de trabajo, etc., mientras realice la actividad y después de ésta;
- Daré el uso adecuado al equipo y materiales necesarios para la implementación y continuidad de los proyectos;
- No alteraré el orden mientras me encuentre en el área de proyectos;
- Seguiré las medidas de higiene y seguridad que me indique el encargado del proyecto;
- Respetaré los días y el horario establecido en acuerdo con el Coordinador de la Casa y el Promotor, y
- Colaboraré en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con los beneficiarios y personal de la Casa o Comedor.

Aspectos generales

- Los alumnos deberán permanecer de domingo a jueves y viernes hasta el horario de comida;
- Para ausentarse el beneficiario deberá solicitar permiso por escrito al Coordinador o Coordinadora, sustentando brevemente las razones que justifiquen la salida;
- El beneficiario que falte a la escuela justificará su inasistencia por escrito y firmado por el padre, madre o tutor en los primeros tres días hábiles de la semana, si es por enfermedad, presentará constancia de asistencia al médico;
- Los lunes de cada semana y en los días festivos se realizarán honores a la bandera nacional, por lo que, los beneficiarios se presentarán puntualmente, de acuerdo con el horario establecido en cada Casa o Comedor;
- Todos los beneficiarios deberán participar en las diversas actividades académicas, culturales, sociales, cívicas, deportivas o de otro tipo que se realice en la Casa o Comedor;
- Se fomentará el compañerismo, la fraternidad y la solidaridad, mediante las actitudes de corresponsabilidad siguientes:
 - o Evitando acciones que propicien la rivalidad y las riñas, y
 - o Reportando inmediatamente a la dirección o subdirección de la escuela, cualquier acto de indisciplina que se observe;
- Dar aviso de las anomalías observadas en los servicios generales anexos e instalaciones del plantel;
- Los beneficiarios tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger sus pertenencias, en caso de hurto comprobado se procederá a aplicar enérgicamente la amonestación correspondiente;
- La persona beneficiaria, deberá usar un lenguaje apropiado que refleje su personalidad estudiantil, dentro y fuera de la Casa o Comedor;
- No se permitirá la práctica de actividades proselitistas dentro de la Casa o Comedor;
- En la Casa o Comedor de la Niñez Indígena se prohíben las apuestas en cualquier modalidad;
- No se permite fumar, ni tomar bebidas alcohólicas, o consumir drogas en cualquiera de sus formas dentro de la Casa o Comedor, en sus zonas aledañas o en la comunidad, y
- No se permite ninguna manifestación de noviazgo dentro de la Casa o Comedor, por lo que, los beneficiarios que contravengan esta disposición causarán baja.

Carteles

Los carteles deberán de estar en cada una de las áreas en un lugar visible para el buen funcionamiento de la Casa o Comedor. Deberán ser escritos en las lenguas de cada Casa o Comedor, así como en español.

Definición de carteles:

- Limpieza: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo y grasa,
- Higiene: Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad de los alimentos en todas las fases del proceso hasta su consumo final, y
- Desinfección: Reducción del número de microorganismos a un nivel que no da lugar a contaminación de los alimentos.

Higiene personal

- Báñate diariamente;
- Usa ropa y calzado limpios;
- Mantén tu cabello limpio y cepillado;
- Al utilizar artículos de aseo personal, ciérralos y ordénalos;
- Cepilla tus dientes antes de acostarte, y
- Lávate las manos después de ir al baño.

Limpieza Dormitorios

- Tiende tu cama;
- Descuelga y dobla tu hamaca;
- Utiliza colchas, cobijas y sábanas limpias;
- Lava colcha, cobija y sábanas cada quince días;
- Barre y trapea dormitorios, y
- Ventila el dormitorio.

Baños y Regaderas

- Barre, lava y seca baños y regaderas;
- Cierra bien las llaves de lavabos y regaderas después de utilizar;
- Guarda tus artículos de aseo personal después de bañarte;
- Deposita la basura en su lugar, y
- Vacía diariamente los botes con basura.

Limpieza en Cocina

- Lava y desinfecta el área de cocina después de preparar alimentos;
- Lava con agua y jabón todos los utensilios y las mesas que se han utilizado después de cocinar, y
- Separa la basura (orgánica e inorgánica), vacía y lava los botes.

Medidas de Higiene para la Preparación de Alimentos

- Lávate las manos antes de la preparación de alimentos;
- No utilizar anillos, pulseras, relojes;
- Mantén las uñas cortas y sin esmalte;
- Usa cofia (o malla o paliacate), cubrebocas y zapato cerrado;
- Lava y desinfecta frutas y verduras;
- Lava las latas antes de abrirlas;
- No pruebes comidas con los dedos, utiliza una cuchara y lávala después de usarla, y
- No estornudes ni hables sobre los alimentos.

Higiene Personal en el Comedor

- Mantén las uñas cortas;
- Lávate las manos antes de comer, y
- Cepilla tus dientes después de comer.

Limpieza en Comedor

- Mantén limpia el área de Comedor;
- Limpia y acomoda mesas y sillas antes y después de cada tiempo de comida;
- Retira sobrantes del plato antes de lavarlos;
- Lava platos, vasos y cubiertos utilizados con cloro, después de comer;
- Barre después de cada tiempo de comida, y
- Trapea a diario.

Limpieza en el Almacén

- Limpia anaqueles o estantes antes de acomodar los alimentos;
- Mantén limpia el área de almacén;
- Barre y trapea;
- Retira cajas y empaques;
- Clasifica los alimentos por fecha de caducidad (Primeras Entradas Primeras Salidas);
- No dejes alimentos o productos abiertos, y
- Mantén en espacios diferentes los productos de limpieza y los alimentos.

Limpieza de la Sala de Usos Múltiples - Sala de Cultura y Lengua Indígena

- Mantén limpia el área de usos múltiples (barre y trapea);
- No introduzcas alimentos ni bebidas;
- Después de utilizar la sala déjala limpia y ordenada;
- Acomoda los materiales (libros, juegos) después de utilizarlos, y
- Deposita la basura en su lugar.

Presupuesto que cada beneficiario tiene autorizado en las Casas:

- Desayuno, comida y cena:
- Leche:
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros):
- Artículos de higiene personal:
- Material de limpieza:
- Material de oficina:
- Material didáctico:
- Compensación de Coordinador (a) SEP:
- Compensación de Coordinador (a) comunitario:
- Compensación de Ecónoma (o) SEP:
- Compensación de Ecónoma (o) comunitaria:
- Compensación de Promotor (a) Formativo (a):

Presupuesto que cada beneficiario tiene autorizado en los Comedores:

- Desayuno, comida y cena:
- Leche:
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros).

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 8.
PERFIL DE COORDINADORES Y ECÓNOMAS.

COORDINADOR

Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la operación de la Casa o Comedor en apego a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa. 	
Estrategia de atención	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con las funciones organizativas, administrativas, educativas, de salud y alimentación establecidas en el Anexo 7. Reglamento interno de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención, con el fin de promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios de la Casa o Comedor. 	
Perfil	Requisitos de Selección	Documentación
	<ul style="list-style-type: none"> Edad mínima 30 años para atender Casas y Comedores con Beneficiarios de educación básica. Edad mínima 35 años para atender Casas y Comedores con Beneficiarios de educación medio superior o superior. Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en carreras afines a la formación docente o ciencias de la educación, Vocación de servicio social y humano, Ser bilingüe (lengua indígena - español), la lengua indígena que hable deberá ser la que predomine en la región, Ser una persona honorable, honesta, creativa, puntual, disciplinada, asertiva, equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios, Contar con interés de trabajar en comunidad, Responsable y respetuoso de la diversidad cultural, Empático con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los beneficiarios, Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses, Capacidad de liderazgo, organización y planificación, Capacidad de interlocución y manejo de grupos, Capacidad de gestión con autoridades locales y municipales, Ética y Profesionalismo, Capacidad para toma de decisiones y habilidad para resolución de conflictos, Contar con conocimientos para la implementación de actividades culturales, artísticas, deportivas, productivas, etc., No desempeñar otro cargo durante el tiempo que dure su función, Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de reportes e informes, Disponibilidad para permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 18:00 horas y hasta el viernes después del horario de comida. 	<ul style="list-style-type: none"> Copia del Acta de Nacimiento. Copia del comprobante de estudios. Copia de la credencial de elector INE. Copia de la CURP. Copia del comprobante de domicilio. Carta de no antecedentes penales. Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región. Manifiestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin. Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para permanecer en el Comedor de lunes a viernes en un horario de 07:00 a.m. a 18:00 horas. • Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones, y • En caso de que el Coordinador de la Casa o Comedor sea nombrado por la Asamblea • General de padres de familia, éste deberá contar con referencias comunitarias. 	
Funciones	Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención.	

ECÓNOMA

Objetivo	Preparar y servir los alimentos a los beneficiarios, bajo las mejores condiciones de higiene posibles.	
Estrategia de atención	Garantizar que la preparación de los alimentos de los beneficiarios se realice con base en las buenas prácticas de higiene y seguridad que permitan evitar enfermedades transmitidas por los alimentos a los beneficiarios de la Casa o Comedor.	
Perfil	Requisitos de Selección	Documentación
	<ul style="list-style-type: none"> • Edad mínima de 18 y máxima de 45 años para Ecónomas de nuevo ingreso. • Contar preferentemente con primaria o secundaria concluida. • Tener conocimientos y experiencia en la elaboración de alimentos para grupos. • Vocación de servicio social y humano. • Ser bilingüe (lengua indígena - español), la lengua indígena que hable deberá ser la que predomine en la región. • Ser una persona honesta, puntual, disciplinada, asertiva, equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios. • Responsable y respetuosa de la diversidad cultural. • Empática con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, • Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los • Beneficiarios. • Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses. • Capacidad de organización y planificación. • Ética y Profesionalismo. • Tener conocimientos culturales de la región. • Disponibilidad para permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 18:00 horas y hasta el viernes después del horario de comida. • Disponibilidad para permanecer en el Comedor de lunes a viernes en un horario de 06:00 a.m. a 18:00 horas. • Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones. • En caso de que la Ecónoma sea nombrada por la Asamblea General de Padres de Familia, ésta deberá contar con referencias comunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Acta de Nacimiento. • Copia del comprobante de estudios. • Copia de la credencial de elector INE. • Copia de la CURP. • Copia del comprobante de domicilio. • Carta de no antecedentes penales. • Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región. • Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin. • Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa. • Funciones Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de atención.
Funciones	Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención.	

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 9.

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA, EN ADELANTE "**EL PROGRAMA**", EN ATENCIÓN A LA / EL _____, DENOMINADO _____, CON NÚMERO DE CLAVE _____, QUE CELEBRAN, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, REPRESENTADO POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR: _____, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS CON SEDE EN _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "**EL INSTITUTO**", Y _____ (NOTA: SEÑALAR SI SE TRATA DEL GOBIERNO FEDERAL, DE ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPIO) REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "**LA INSTANCIA EJECUTORA**", MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"*, y además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

- b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;
- c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4

*Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.***"

"Artículo 5

*Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.***"

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica

II. Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

- II. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2022, establece en su artículo 23 lo siguiente:

"Artículo 23. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ;

II. *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

III. **El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;**

IV. **Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes...**

V. **a la VII "**.

Asimismo, en su artículo 25 se establece lo siguiente:

"Artículo 25.

En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto".

Misma Ley que establece en su artículo ____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de **"EL PROGRAMA"**, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...".

- V. Con fecha _____ de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2023.
- VI. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo general Contribuir al acceso, permanencia, desarrollo y conclusión de los grados y niveles académicos de la población indígena y afromexicana inscrita en escuelas públicas de educación básica (nivel primaria y secundaria), así como educación medio superior y superior, mediante servicios de alimentación, hospedaje, acciones formativas, así como apoyos para la Educación Superior, priorizando aquellos que no cuenten con opciones educativas en su comunidad de origen, con la finalidad de disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.
- VII. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que **"EL PROGRAMA"** se vinculó al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

"El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas".

En ese sentido **"EL PROGRAMA"** se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

- VIII. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afroamericanos como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo".

- IX. Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su Objetivo Prioritario 3, lo siguiente:

"3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

- X. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas/Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas/ Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casa/Comedor Universitario Indígena con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.
- XI. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**.

DECLARACIONES

I. DE **"EL INSTITUTO"**:

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3. Que el C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como _____ de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019, y con el poder otorgado ante el licenciado _____ notario _____, de _____, mediante escritura _____ de fecha _____.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

- II. De **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**: (Nota: Precisar si es gobierno federal, de entidad federativa o municipio)
- II.1. Que los municipios son la base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomos en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Nota: Declaración que aplica para municipio).
- II.2. Que el C. _____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, y _____ de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de _____, y que cuenta con su constancia de mayoría expedida en fecha del _____ de _____.
- II.3. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.
- II.4. Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: _____ denominada _____, con número de clave _____.
- La infraestructura consta de:
- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
 - Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
 - Comedor.
 - Cocina.
 - Bodega de almacén de alimentos
- El equipamiento consta de:
- Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
 - Comedor: sillas, mesas, entre otros.
 - Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
 - Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.
- II.5. Que cuenta con el personal para la operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, señalada en el anexo _____ (plantilla de personal).
- II.6. Que mediante el documento legal _____, de fecha _____, _____ acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la _____ denominado _____, con número de clave _____.
- III. **"LAS PARTES" DECLARAN:**
- III.1 Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración y coordinación, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de **"EL PROGRAMA"** en la _____, denominado _____, con número de clave _____.
- III.2 Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de **"EL PROGRAMA"**.
- III.3 Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por **"EL INSTITUTO"**, para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la _____ denominado _____, con número de clave _____ de **"EL PROGRAMA"** en la comunidad de _____, municipio _____ en el estado de _____, con _____ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención _____, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo o del Organismo Educativo que corresponda; y que el personal a cargo de la _____ denominado _____, con número de clave _____ es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 1o. y 2o. y 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de "LAS PARTES" en la implementación de "EL PROGRAMA" en la _____, denominado _____, con número de clave _____ para brindar hospedaje y/o alimentación a _____ (número de beneficiarios) niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2.1 de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2022, en la comunidad de __, municipio _____, en el estado de ____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS. "EL INSTITUTO" proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casa Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará \$ ____ (____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ ____ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Durante los meses de atención de acuerdo con el calendario escolar vigente correspondiente.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la _____, denominado _____, con número de clave _____.
2. Brindar la asesoría técnica a "LA INSTANCIA EJECUTORA"
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de "EL PROGRAMA",
2. Presentar inmediatamente a "EL INSTITUTO" mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Designar al Comité de acuerdo con lo que se establece en el Anexo 7. Reglamento Interno de la Casa o Comedor.
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la _____, denominado _____, con número de clave _____, basándose en la mecánica operativa de "EL PROGRAMA",

5. Canalizar los apoyos que "**EL INSTITUTO**" destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la _____, denominado _____, con número de clave _____.
6. Durante la vigencia del presente Convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su comunidad los fines de semana o días festivos.
7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de "**EL PROGRAMA**",
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue "**EL INSTITUTO**", única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**".
11. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

QUINTA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**", "**EL INSTITUTO**" designa como responsable a _____ Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____; por su parte, "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" designa a _____ quien suscribe el presente convenio.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "**LAS PARTES**" convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo empleo y en ningún caso, "**LAS PARTES**" serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" deberá elaborar el Informe de Avances en la Operación de la _____, denominado _____, con número de clave _____, de acuerdo con el anexo 12, mismo que se entregará en el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o en la Oficina de Representación en _____ correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. "**LAS PARTES**" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. "**LAS PARTES**" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. "**EL INSTITUTO**" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No se cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" y el presente acuerdo,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o
- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la _____, denominado _____, con número de clave _____.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente convenio.

DÉCIMA PRIMERA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que aporte **"EL INSTITUTO"**, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a acciones no previstas en este instrumento.

Los recursos aportados por **"EL INSTITUTO"** que no fueron destinados para los fines de este Convenio de Concertación serán reintegrados dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que **"EL INSTITUTO"** le solicite a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** el reintegro correspondiente.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA SEGUNDA. DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. **"LAS PARTES"** podrán adicionar o modificar este instrumento jurídico. Dichas adiciones o modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por ambas partes.

DÉCIMA TERCERA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Concertación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Las acciones y resultados derivados del objeto del presente Convenio quedarán sujetas a las disposiciones que, en materia de fiscalización de la cuenta pública, determinen la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la SHCP, la SFP, el Órgano Interno de Control de **"EL INSTITUTO"** y demás instancias que en el ámbito de sus competencias y atribuciones resulten competentes.

DÉCIMA QUINTA. CONTROL Y AUDITORÍA. **"LAS PARTES"** se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoría de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la SFP y los gobiernos estatales.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. LEYENDA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de **"EL PROGRAMA"**, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA OCTAVA. BUENA FE. **"LAS PARTES"** declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE "LAS REGLAS DE OPERACIÓN". Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"**.

VIGÉSIMA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL. Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la SFP.

VIGÉSIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en ____, a los __ días del mes de ____ de 2023.

POR **"EL INSTITUTO"**

POR **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

(NOMBRE COMPLETO)

TESTIGOS

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

La presente hoja de firmas corresponde Convenio de _____ para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en atención a la ejecución de _____ en el rubro de _____ en la Casa/Comedor de "[_____]" celebrada a los [____] días del mes de [_____] de 2023.

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Coordinación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA"**.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 10.

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN

Convenio de Concertación para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en adelante "**EL PROGRAMA**", en atención a la Casa denominada _____ con clave _____, que celebran, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, representado por _____ en su carácter de _____, asistido en este acto por _____, en su carácter de Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas con sede en _____, a quienes en lo sucesivo se les denominará "**EL INSTITUTO**", y la comunidad indígena de _____ representada por _____, en su carácter de _____, a quien en adelante se le denominará "**LA INSTANCIA EJECUTORA**", mismas que cuando actúen en conjunto se les denominará "**LAS PARTES**", documento que se suscribe al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"* y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

2. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

d) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

e) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.**"

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4

*Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.**"*

"Artículo 5

*Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**"*

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica

III. Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

IV. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2022, establece en su artículo 23 lo siguiente:

"Artículo 23. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. ;
- II. *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*
- III. *El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*
- IV. *Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes...*
- V. *a la VII ".*

Asimismo, en su artículo 25 se establece lo siguiente:

"Artículo 25.

En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto".

Misma Ley que establece en su artículo ___ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de "EL INSTITUTO".

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, "EL INSTITUTO" tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la **XXV...**

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII..."

- V. Con fecha _____ de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2023.
- VI. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo general Contribuir al acceso, permanencia, desarrollo y conclusión de los grados y niveles académicos de la población indígena y afromexicana inscrita en escuelas públicas de educación básica (nivel primaria y secundaria), así como educación medio superior y superior, mediante servicios de alimentación, hospedaje, acciones formativas, así como apoyos para la Educación Superior, priorizando aquellos que no cuenten con opciones educativas en su comunidad de origen, con la finalidad de disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.
- VII. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que **"EL PROGRAMA"** se vinculó al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

"El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas".

En ese sentido **"EL PROGRAMA"** se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

- VIII. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo".

- IX. Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su Objetivo Prioritario 3, lo siguiente:

"3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

- X. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas/Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas/ Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casa/Comedor Universitario Indígena, con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.
- XI. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSTITUTO":

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2 Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que el C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como _____ de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019, y con el poder otorgado ante el licenciado _____ notario _____, de _____, mediante escritura _____ de fecha _____.
- I.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

II. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA"

- II.1 Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.
- II.2 Que _____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, y _____ de la Ley _____ para el Estado de _____, y que cuenta con su Acta de Asamblea por medio de la cual fue nombrado como autoridad de fecha _____ del _____ de _____.
- II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la _____ (anotar nombre y número de registro asignado por del Sistema de Control del Programa).

- II.4** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.
- II.6** Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: _____ denominada _____ con clave _____.

La infraestructura consta de:

- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
 - Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
 - Comedor.
 - Cocina.
 - Bodega de almacén de alimentos.
 - El equipamiento consta de:
 - Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
 - Comedor: sillas, mesas, entre otros.
 - Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
 - Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.
- II.7** Que cuenta con el personal para la operación de la Casa de acuerdo con el anexo____(plantilla de personal).

III. "LAS PARTES" DECLARAN:

- III.1** Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de "**EL PROGRAMA**" en la _____ denominada _____ con clave _____.
- III.2** Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de "**EL PROGRAMA**".
- III.3** Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por "**EL INSTITUTO**", para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la _____(anotar nombre y número de registro asignado por del Sistema de Control del Programa) de "**EL PROGRAMA**" en la comunidad de _____, municipio _____ en el estado de _____, con _____ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención _____, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo____, o del Organismo Educativo correspondiente; y que el personal a cargo de la _____ denominada _____ con clave _____ es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**". Cuándo se trate de beneficiarios de nivel bachillerato o educación superior (nivel Licenciatura o Maestría) se deberá incluir el número de días hábiles por mes de acuerdo con el Anexo_____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "**LAS PARTES**" con fundamento en lo que disponen los artículos 1o. y 2o. y 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11

fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente acuerdo es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de "LAS PARTES" en la implementación de "EL PROGRAMA" en la _____ denominada _____ con clave _____ para brindar hospedaje y/o alimentación a _____ niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3. de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2023, en la localidad de _____, municipio _____, en el estado de _____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS. "EL INSTITUTO" proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

De acuerdo con el presupuesto estipulado para la operación de la _____ denominada _____ con clave _____ "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará la cantidad de: \$ _____ (_____ /100 M.N.).

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la _____ denominada _____ con clave _____.
2. Brindar la asesoría técnica a "LA INSTANCIA EJECUTORA", y
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". Esta se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de "EL PROGRAMA",
2. Presentar inmediatamente a "EL INSTITUTO" mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Designar al Comité de apoyo, de acuerdo con lo que se establece en el Anexo 7 de las Reglas de Operación vigentes.,
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la _____ denominada _____ con clave _____, basándose en la mecánica operativa de "EL PROGRAMA",
5. Canalizar los apoyos que "EL INSTITUTO" destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la _____ denominada _____ con clave _____.

6. Durante la vigencia del presente convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su localidad los fines de semana o días festivos,
7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de "**EL PROGRAMA**",
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el apoyo autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue "**EL INSTITUTO**", única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo con lo establecido en este convenio,
11. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**", y
12. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

QUINTA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**", "**EL INSTITUTO**" designa como responsable a _____ Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____; por su parte, "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" designa a _____ quien suscribe el presente convenio.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "**LAS PARTES**" convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo emplee y en ningún caso, "**LAS PARTES**" serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" deberá elaborar el Informe de Avances en la Operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena de acuerdo con el anexo 12, mismo que se entregará en el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o en la Oficina de Representación correspondiente, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. "**LAS PARTES**" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. "**LAS PARTES**" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. "**EL INSTITUTO**" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" y el presente Convenio,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o
- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la _____ denominada _____ con clave _____.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente convenio.

DÉCIMA PRIMERA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que aporte "**EL INSTITUTO**", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a acciones no previstas en este instrumento.

Los recursos aportados por **"EL INSTITUTO"** que no fueron destinados para los fines de este Convenio de Concertación serán reintegrados dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que **"EL INSTITUTO"** le solicite a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** el reintegro correspondiente.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA SEGUNDA. DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. **"LAS PARTES"** podrán adicionar o modificar este instrumento jurídico. Dichas adiciones o modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por ambas partes.

DÉCIMA TERCERA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Concertación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Las acciones y resultados derivados del objeto del presente Convenio quedarán sujetas a las disposiciones que, en materia de fiscalización de la cuenta pública, determinen la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la SHCP, la SFP, el Órgano Interno de Control de **"EL INSTITUTO"** y demás instancias que en el ámbito de sus competencias y atribuciones resulten competentes.

DÉCIMA QUINTA. CONTROL Y AUDITORÍA. **"LAS PARTES"** se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoría de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los gobiernos estatales.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. LEYENDA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de **"EL PROGRAMA"**, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA OCTAVA. BUENA FE. **"LAS PARTES"** declaran que en el presente convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE "LAS REGLAS DE OPERACIÓN". Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

VIGÉSIMA. JURISDICCIÓN. **"LAS PARTES"** acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL. Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

VIGÉSIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en ____, a los __ días del mes de _____ 2023.

POR "**EL INSTITUTO**"

POR "**LA INSTANCIA EJECUTORA**"

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

(NOMBRE COMPLETO)

TESTIGOS

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

La presente hoja de firmas corresponde Convenio de _____ para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en atención a la ejecución de ____ en el rubro de ____ en la Casa/Comedor de "[_____]" celebrada a los [____] días del mes de [_____] de 2023.

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Concertación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de "**EL PROGRAMA**". Asimismo, el presente modelo será aplicable para la concertación de acciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil, precisando en el apartado de Declaraciones, la información relativa a su constitución legal, órgano de gobierno y representación legal.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas**ANEXO 11.****ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS
DE CASAS Y COMEDORES****Consideraciones Generales**

Estas consideraciones para la Elaboración de Proyectos Ejecutivos son aplicables tanto para las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y como las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

La elaboración de los Proyectos Ejecutivos para las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena estará basada en las necesidades de espacios, así como en las condiciones geográficas y climatológicas del lugar, considerando también sus usos y costumbres.

Previo a iniciar la rehabilitación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, las Oficinas Centrales, a través de la Unidad Responsable del Programa y la Coordinación General de Infraestructura Indígena, y, en su caso, la Oficina de Representación o el CCPI deberán contar con el proyecto ejecutivo que incluirá al menos los siguientes estudios: Mecánica de suelos, Estructurales, Topográficos, Hidrológicos, de Viento y Ambientales; los cuales proporcionarán y complementarán los datos necesarios para desarrollar y definir el proyecto arquitectónico, estructural y demás ingenierías.

Estos proyectos buscarán aplicar medidas sostenibles para disminuir los costos de funcionamiento, respetar el medio ambiente, y ofrecer espacios dignos y seguros a los beneficiarios y a las personas que conviven en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

1. Criterios de Ubicación

El terreno debe cumplir con características que permitan garantizar el desarrollo de una infraestructura de calidad y seguridad para los usuarios.

La selección del predio dependerá de un análisis micro regional donde deberá examinarse criterios técnicos, ambientales y legales.

Dimensiones del Terreno.

Serán preferentemente rectangulares, con una proporción igual o menor a 1:3 con la superficie suficiente para alojar los distintos edificios. (dormitorios niños, dormitorios niñas, salón de usos múltiples y cocina-Comedor) y la obra exterior (cancha de usos múltiples, andadores, áreas verdes).

Accesibilidad.

- Facilitar el acceso al predio para llegar mediante transportes público o privado
- Garantizar el acondicionamiento de acceso principal y de servicios al predio.
- Garantizar el desplazamiento al interior del conjunto bajo pendientes suaves.
- Garantizar el paso vehicular y la vía de comunicación deberá tener una sección mínima de 8 mts.
- Considerar una o varias vías de acceso.

Infraestructura básica.

Definida como el conjunto de servicios, medios técnicos o instalaciones que permita el funcionamiento asentamientos humanos, lo cual comprende el conjunto de obras públicas sistemas y redes que sostienen los asentamientos humanos entre los cuales se consideran los siguientes.

- Red eléctrica.
- Red Hidráulica.
- Red de alcantarillado y aguas residuales.
- Red de voz y datos (internet y telefonía).
- Pavimentación

Que no se ubiquen en:

- o Zonas federales
- o Derechos de vía
 - Carreteras
 - Ferrocarriles
 - Vialidades de acceso controlado
 - Paso subterráneo de ductos
- o Áreas de valor ambiental
- o Zonas de riesgo
 - Deslizamientos de terrenos
 - Caída de rocas
 - Hundimientos
 - Erosión
 - Áreas inundables
- o Cercanía a ríos

2. Seguridad

- o **Accesos a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena:** El acceso peatonal estará separado del acceso vehicular, los cuales estarán ligados o conectados generando un solo acceso.
- o **Bardas o Cercas Perimetrales:** Las bardas o cercas perimetrales habrán de proporcionar seguridad y delimitar las instalaciones de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena con otros predios o inmuebles. La altura de estas bardas o cercas será mínima de 3.00 m y deberá permitir la visibilidad hacia el interior de las instalaciones.
- o **Protección Civil:** Se identificarán las rutas de evacuación mediante una señalización visible con letreros a cada 20.00 m, o en cada cambio de dirección de la ruta con la leyenda escrita: "RUTA DE EVACUACIÓN", acompañada de una flecha en el sentido de la circulación del desalojo.

Se ubicarán extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, de tal forma que el recorrido hacia el extintor más cercano no exceda de 15.00 m desde cualquier lugar; de encontrarse colgados, deben estar a una altura máxima de 1.50 m medidos del piso a la parte más alta del extintor.

3. Accesibilidad

El proyecto buscará asegurar el acceso de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás personas al entorno físico y a todos los servicios e instalaciones de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

Se garantizará la continuidad de rutas libres de obstáculos al interior de las edificaciones y espacios abiertos.

Deberán integrarse rutas accesibles desde el exterior para que los beneficiarios con discapacidad accedan libremente y con seguridad a cualquier área de las instalaciones.

4. Áreas Exteriores

Las instalaciones contarán con áreas verdes al interior del predio por lo menos del treinta por ciento (30 %) de la superficie construida.

Para el diseño de las áreas verdes se contemplará el uso de vegetación endémica o adaptada para reducir los requisitos de riego, control de plagas y coadyuvar a la biodiversidad regional.

No se tendrán puntos ciegos que eviten la supervisión de todas las áreas de las instalaciones por el personal administrativo.

5. Requerimientos Funcionales

Dormitorios

Función

- Espacio destinado para el descanso nocturno de los beneficiarios,
- El mobiliario será mediante literas o hamacas, según sus usos y costumbres, y
- Deberán considerarse dormitorios separados para hombres y para mujeres.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo al área de baños y regaderas y área de lavado y tendido,
- Acceso directo desde las circulaciones exteriores, y
- Accesible desde todas las áreas y con visibilidad directa desde la Dirección.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete por ciento (17 %) del área del local. La entrada de luz natural se controlará para minimizar las ganancias térmicas y el deslumbramiento, y
- Ventilación natural cruzada, mínimo once por ciento (11 %) del área del local.

Salón de Usos Múltiples

Función

- Espacio destinado a la práctica de diferentes actividades de carácter social o entretenimiento, de cultura, de lengua indígena, de cómputo, de lectura, aprendizaje, y consulta del acervo bibliográfico de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, y
- El mobiliario debe permitir diferentes acomodos.

Relaciones Espaciales

- Relación directa con el área de Dirección, sala de cultura y lengua indígena, computo, área de usos múltiples y sanitarios niños, niñas, y
- Accesible desde acceso principal y demás áreas que integran el proyecto.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo once por ciento (11 %) del área del local.

Baños

Función

- Espacio destinado para la higiene y las necesidades fisiológicas de los beneficiarios y del personal de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, considerando un espacio para personas con discapacidad, y
- Mobiliario de uso intenso.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Cocina

Función

- Espacio destinado para la preparación de los alimentos para beneficiarios,
- Mobiliario necesario para la preparación de alimentos, y
- Equipo y recursos para la preparación, cocción y entrega de alimentos al Comedor.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo hacia el Comedor y área de servicios, y
- Acceso directo al almacén de alimentos.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Almacén de alimentos**Función**

- Espacio destinado para la conservación y almacenamiento de los alimentos perecederos y no perecederos independientes uno del otro, y
- Mobiliario y equipo necesario para conservación, congelación, organización y clasificación de los alimentos.

Relaciones espaciales

- Acceso directo a la zona de abastecimiento de provisiones, y
- Acceso directo hacia la cocina.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo quince por ciento (15 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Comedor**Función**

- Espacio destinado para el consumo de alimentos de los beneficiarios, y
- Mobiliario resistente, de acuerdo con las necesidades de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y que permita diferentes acomodos.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo hacia la cocina y área de servicios, y
- Accesible desde el vestíbulo y circulaciones exteriores.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

6. Tipología Arquitectónica (según tipo de clima)**Clima Cálido****Forma y Orientación**

- Los edificios tendrán una orientación Este-Oeste, con vanos de acceso, ventilación y luz que se ubiquen en los lados más largos del norte y del sur.

Muros

- Muros con alturas de techo que permitan la máxima ventilación, con el fin de enfriar la construcción y eliminar la humedad.

Puertas y Ventanas

- Grandes vanos para facilitar la ventilación cruzada, protegidos con celosías, y/o contra-ventanas que proporcionen protección contra la radiación solar y permitan la circulación del aire.

Cubiertas y Aleros

- Se construirán cubiertas inclinadas y ligeras, de preferencia a dos o más aguas con amplios aleros que sirvan de colchón aislante y protejan de la radiación solar.

Vegetación

- Ubicada aledaña a las edificaciones, y
- Deberán de seleccionarse árboles de follaje perenne, además de la forma de la copa del árbol, sus características de hojas y su tamaño.

Uso del Color

- Gamas brillantes que reflejen la radiación solar proyectada en las fachadas e interiores blancos para mayor reflejo de luz.

Clima Seco**Forma y Orientación**

- Compactas y cerradas hacia el exterior, deberán de agruparse los edificios de manera cerrada para que se sombreen entre sí, orientando los que se ocupan durante el día hacia la parte más fresca.

Muros

- Construcciones con gruesas paredes para obtener la máxima inercia térmica.

Puertas y Ventanas

- Se colocarán preferentemente remetidas, el marco coincidirá con el fin del muro y los vanos serán pocos, pequeños y protegidos mediante voladizos o persianas.

Cubiertas y aleros

- Cubiertas con superficies reflejantes, en las zonas frías las cubiertas se propondrán inclinadas y con aislamientos térmicos en los casos que se pueda presentar nieve, y
- Los aleros se propondrán a fin de evitar la incidencia directa del sol, para sombrear los vanos y las fachadas. Vegetación
- Ubicada cerca de los edificios procurando la selección de especies endémicas.

Uso del Color

- Los colores de las fachadas serán claros para reflejar la radiación solar, en el caso de ser seco y muy seco. Y en el caso de las partes frías se recomiendan colores oscuros que absorban la radiación.

Clima Templado**Forma y Orientación**

- Los edificios deberán estar orientados en su lado más largo o de mayor uso hacia el sur para que se calienten en invierno; al norte se pueden ubicar los de menor uso.

Muros

- Muros gruesos y pesados para dotar al edificio de masa térmica y asegurar en el interior una temperatura estable.

Puertas y Ventanas

- Las ventanas y puertas deben facilitar la iluminación y ventilación naturales. Donde la temperatura sea muy variante se protegerán los vanos con elementos que se puedan abrir o cerrar según la época del año.

Cubiertas y aleros

- Las cubiertas podrán ser planas o inclinadas, sin ser determinante el tipo de material, debiendo cumplir con la función de protección y aislamiento a las edificaciones, y
- El tamaño de los aleros debe permitir que en invierno el sol penetre y en verano se obstruya su paso. A la vez que también proteja de la lluvia a las fachadas y ventanas.

Vegetación

- Los árboles que se siembran del lado sur y oriente deben ser de hojas caducas en otoño e invierno, de tal manera que en verano sombreen los interiores y en invierno permitan el asoleamiento.

Uso del Color

- Gamas pasteles que reflejen poco la luz. Interiores variables de acuerdo con el tiempo de asoleamiento predominante en la zona.

7. Modelo Arquitectónico

Estos inmuebles estarán integrados por áreas tales como: Dormitorios de Niños, Dormitorios de Niñas incluyendo: baños y regaderas, área de lavado y tendido; Salón de usos múltiples incluyendo: Dirección, área de cómputo, área de usos múltiples, Sanitarios niños, niñas; Cocina-Comedor incluye: bodega para alimentos perecederos, bodega para alimentos no perecederos, área para la conservación y congelación de los alimentos, sanitarios;

Cocina de Humo opcional en función a sus usos y costumbres, áreas verdes y de Juegos Infantiles y Cancha de Usos Múltiples.

El dimensionamiento de los espacios está en función del número de beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena y por las dimensiones del mobiliario, para tal efecto se consultará la siguiente tabla.

Número de beneficiarios/superficie (m2)					
Área	34	40	52	64	76
Dormitorio niños	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49
Dormitorio niñas	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49

Número de beneficiarios/superficie (m2)					
Área	68	80	104	128	152
Cocina-Comedor	202.76	202.76	202.76	244.00	271.03
Salón de usos múltiples	232.74	232.74	316.93	316.93	384.47

Descripción del Modelo

Dormitorios Niños:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y mingitorios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, asimismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar al área de lavaderos a los usuarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Dormitorios Niñas:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, asimismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar al área de lavaderos a los usuarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Cocina Comedor:

Edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de Comedor; la cocina, bodegas, almacén de alimentos y medio baño para uso del personal de cocina, deberá de considerarse losa plana con la finalidad de ubicar las instalaciones hidráulicas. El Comedor contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (sillas o bancas y mesas rectangulares); considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible; salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas en el costado izquierdo del inmueble, en fachada principal y posterior ; para su ventilación e iluminación considera ventanas en los sentidos largos del edificio y en la fachada lateral izquierda, con antepechos de 0.60 m y una altura de 1.57 m.

Contará con una barra de preparado y de servicio hecha en obra, tarjas de lavado, sistema potabilizador de agua, área de guarda, tanto de insumos básicos como de utensilios de cocina, parrilla de gas, además de considerar el suministro e instalación de una campana extractora, así como con áreas de bodega y almacén. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura de 2.80 m.

Considerar cerca del acceso principal, una barra de concreto para la colocación de lavabos para el aseo de las manos y tarjas para el lavado de los utensilios (platos, tazas, vasos y cubiertos) empleados en el servicio de alimentación de los beneficiarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Salón de Usos Múltiples:

El edificio se diseñará con una cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de usos múltiples, cómputo y dirección, en el área de baños considerar losa plana de concreto armado para la ubicación de instalaciones hidráulicas. Considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, y salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas al centro del inmueble en fachada principal y posterior con circulación libre; para su ventilación e iluminación considera ventanas de 1.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. De igual manera en las fachadas laterales, contará con ventanas de 2.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

Previo al acceso a los baños se ubicará el área de lavabos los cuales conducirán al área de baños niñas y niños respectivamente, debiendo considerar dos muebles por servicio y un módulo para personas con discapacidad. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 1.20 m de largo que permitan ventilar adecuadamente el espacio.

El edificio deberá contemplar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Áreas Exteriores:

El proyecto deberá incluir un patio central, que funcionará como vestíbulo principal y distribuirá hacia cada uno de los edificios que integran las instalaciones de la Casa; áreas verdes con vegetación de bajo mantenimiento y riego moderado, con diseños que permitan a los beneficiarios utilizarlas para descanso y esparcimiento; y una cancha de usos múltiples de 17 m de ancho y 30 m de largo, así como área de juegos infantiles.

Se ubicarán rampas de acceso para personas con discapacidad, las cuales conectarán las diferentes áreas del conjunto.

Considerar en el diseño de la fachada principal un muro de acceso, en el cual se indicará la imagen institucional, el nombre de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, la localidad, el municipio y el estado.

Instalaciones:

Las redes generales y de distribución se ubicarán en circulaciones exteriores con objeto de facilitar las labores de mantenimiento. Cuando se requiera, el proyecto preverá la instalación de ductos verticales de instalaciones, evitando cambios de dirección.

Todas las redes de tuberías contarán con registros para su mantenimiento y reparación.

8. REQUISITOS DE PROYECTO EJECUTIVO:

El proyecto ejecutivo deberá estar integrado por la siguiente información:

DOCUMENTACIÓN PARA PROYECTOS PAEI

- **NOMBRE DE LA OBRA.**
- **ESTUDIOS DE CAMPO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.**
 - Estudios de campo y reporte fotográfico
 - Levantamiento topográfico de instalaciones existentes
- **ESTUDIO DE GEOTECNIA Y MECANICA DE SUELOS.**
- **MEMORIAS DESCRIPTIVAS.**
 - Memorias de instalación eléctrica
 - Memorias de instalación hidráulica
 - Memorias de instalación sanitaria
 - Memorias descriptivas de jardinería
 - Memorias de instalaciones especiales
 - Memoria de cálculo estructural
 -
- **PROYECTO EJECUTIVO.**
 - Planos
 - Arquitectónicos
 - Estructurales
 - Albañilería
 - Herrería-cancelería
 - Acabados
 - Eléctricos
 - Iluminación
 - Inst. hidráulicas
 - Inst. sanitaria
 - Áreas exteriores
 - Señalética
 - Mobiliario
- **RENDER DEL PROYECTO (3 O 4 IMÁGENES).**
- **CATALOGO DE CONCEPTOS.**
 - Formato Excel
 - Generadores
 - Tarjetas de P.U.
 - Presupuesto de obra
 - Programa de obra
- **DOCUMENTOS PARA CONCURSO.**
 - Especificaciones de construcción
 - Memoria descriptiva del proyecto
- **SE REQUERIRÁ PARA EL ARCHIVO DE ESTE INSTITUTO:**
 - a. 2 expedientes impresos con toda la documentación uno en original y otro en copia (el proyecto ejecutivo en planos en formato 60 x 90 cm. Con firmas autógrafas).
 - b. 2 memorias Usb conteniendo toda la información del expediente impreso, debidamente rotulados en su portada (nombre de obra, ubicación y contenido desglosado con los nombres de cada archivo), con información digital editable en versión 2008, (los planos en formato Dwg - Cad, los números generadores, presupuesto, calendario de obra y tarjetas de precios, en formato Pdf, Excel y Neodata).

gob.mx		
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas		
ANEXO 12.		
INFORME DE AVANCES DE LA OPERACIÓN DE LA CASA O COMEDOR		

Clave de la Casa o Comedor	Folio	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite	
	DD	MM
	AAAA	

C.

Representante y/o Jefe del CCPI del INPI

Datos de la Casa o Comedor	Beneficiarios
Estado:	Autorizados:
Municipio:	Dados de baja:
Localidad:	Dados de alta:
Nombre:	Durante los últimos seis la Casa o Comedor a Operado de manera regular:

Informe de actividades			
Actividades Programadas	Actividades desarrolladas	Problemáticas detectadas	Solución

Elaboró

Recibió

 Responsable de la instancia ejecutora

 Representante del PAEI en el CCPI o en la Oficina de Representación

Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 13.
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
FIN Contribuir a reducir el rezago educativo en la población indígena y afroamericana del país	F1 Porcentaje de población indígena con carencia por rezago educativo	(Número de personas indígenas que tienen carencia por rezago educativo / Total de personas indígenas en el año t)*100	Bienal
	F2 Tasa de variación del índice de abandono escolar en educación primaria indígena	(Índice de abandono escolar en educación primaria indígena)t / (Índice de abandono escolar en educación primaria indígena)t-1)-1)*100	Anual
PROPÓSITO Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes indígenas concluyen el ciclo escolar en el que se encuentran inscritos	P1 Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitaria Indígena, que reciben apoyo en alguna modalidad del PAEI.	(Número total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitaria Indígena, que reciben apoyo en alguna modalidad del PAEI en el año t / Número total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitaria Indígena en el año t) x 100	Anual
	P2 Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena al inicio del ciclo escolar)*100	Anual
	P3 Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas al inicio del ciclo escolar) *100	Anual

	P4 Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena al inicio del ciclo escolar)*100	Anual
	P5 Porcentaje de estudiantes indígenas y afromexicanos beneficiarios de apoyos complementarios para la educación superior que concluyen el ciclo escolar en curso en Licenciatura y Maestría	(Total de estudiantes indígenas y afromexicanos de Licenciatura y Maestría que ingresan como beneficiarios de los apoyos complementarios para la educación superior al inicio del ciclo escolar y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes de Licenciatura y Maestría que ingresan como beneficiarios de los apoyos complementarios para la educación superior al inicio del ciclo escolar)*100	Anual
Componente Servicios de Hospedaje en las Casas Escolares de la Niñez indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas proporcionados	C.1.1. Porcentaje de las Casas Escolares de la Niñez indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Total de las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar/Total de las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas)*100	Semestral
Servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas proporcionados	C.1.2 Porcentaje de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgaron servicio de alimentación durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Total de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgaron el servicio de alimentación conforme a los días hábiles del calendario escolar/ Total de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas)*100	Semestral
Equipamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios suficiente para atender la demanda	C.1.3. Porcentaje de acciones de equipamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, respecto de las programadas	(Número de acciones de equipamiento realizadas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas / Total de acciones de equipamiento programadas en el año) x100	Semestral

Acciones de mantenimiento y rehabilitación de los espacios en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena realizadas	C.1.4. Porcentaje de acciones de Mantenimiento Preventivo, mayor, rehabilitación media e integral concluidas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Universitarios Indígenas y Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de acciones de Mantenimiento Preventivo, mayor, rehabilitación media e integral realizadas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena/ Total de acciones de mantenimiento y rehabilitación programadas en el año)x100	Trimestral
Firma de convenios con instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	C.1.5. Porcentaje de convenios formalizados para la operación de los Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de Convenios formalizados con instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena / Número total de solicitudes recibidas por parte de instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena)*100	Semestral
Apoyos complementarios para estudiantes indígenas y afroamericanos de educación superior entregados	C.1.6. Porcentaje de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación entregados a estudiantes indígenas y afroamericanos.	(Número de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación entregados / Total de solicitudes de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación validadas)*100	Semestral
Actividades Acciones de seguimiento y supervisión a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas realizadas para garantizar la calidad de los alimentos y las condiciones adecuadas de los espacios	A.1.1. Porcentaje de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que recibieron acciones de seguimiento y supervisión a su operación	(Número de acciones de seguimiento y supervisión a la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas realizadas / Total de acciones de seguimiento y supervisión a la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas programadas trimestralmente)x100	Trimestral
Capacitación de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas	A.1.2. Porcentaje de personas de apoyo que recibieron capacitación para el mejoramiento de la operación y el cuidado de la población beneficiaria de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas, respecto de los programados	(Número de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas que recibieron capacitación para el mejoramiento de la operación y el cuidado de la población beneficiaria/Número total de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas programadas para recibir capacitación al trimestre)x100	Trimestral

<p>Suministro de insumos y productos para prestar el servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas</p>	<p>A.1.3. Porcentaje de cumplimiento en el suministro de insumos y productos para la prestación del servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas</p>	<p>(Número de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación / Total de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación programadas en el año)x100</p>	<p>Trimestral</p>
<p>Actualización del certificado médico de salud de las Ecónomas (os) del programa, que garantiza el estado de salud del personal que prepara los alimentos a los beneficiarios.</p>	<p>A.1.4. Porcentaje de Ecónomas (os) que cuentan con su certificado médico de salud actualizada</p>	<p>(Número de Ecónomas (os) con certificado médico de salud actualizado/ Total de Ecónomas (os) registradas (os) en el programa)x100</p>	<p>Semestral</p>
<p>Seguimiento a beneficiarios de apoyos complementarios a estudiantes indígenas de educación superior mediante visitas domiciliarias</p>	<p>A.1.5. Porcentaje de visitas domiciliarias para el seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de educación superior</p>	<p>(Número de visitas domiciliarias para el seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de educación superior realizadas / Total de visitas domiciliarias de seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de educación superior programadas)*100</p>	<p>Trimestral</p>
<p>Validación de las solicitudes de apoyos complementarios para estudiantes indígenas y afroamericanos de educación superior</p>	<p>A.1.6. Porcentaje de solicitudes de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación de estudiantes indígenas y afroamericanos validadas</p>	<p>(Total de solicitudes de apoyos complementarios para la educación superior (Licenciatura o equivalente, ampliación de apoyo y Maestría) y apoyo a la titulación de estudiantes indígenas y afroamericanos validadas / Total de solicitudes recibidas para obtener apoyos complementarios para la educación superior (Licenciatura o equivalente, ampliación de apoyo y Maestría) y apoyo a la titulación para estudiantes indígenas y afroamericanos)*100</p>	<p>Trimestral</p>

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.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.3615 M.N. (diecinueve pesos con tres mil seiscientos quince diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. 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 10.7605 y 10.9749 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Banco Azteca, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. 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 la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 10.52 por ciento.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Amparo 1587/2020
EDICTO

Que mediante auto de veinte de abril de dos mil veintiuno, este Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por **LILIANA SOCORRO CAMPOS FLORES**, contra actos que reclama del Juez Segundo de lo Civil del Trigésimo Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, con sede en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y otra autoridad, que quedó registrado con el número 1587/2020; en proveído de catorce de enero de dos mil veintiuno, se tuvo como tercero interesada a **Verónica Mariangel González Álvarez**, y se ordenó su emplazamiento. Por acuerdo de esta fecha se ordena emplazar a la citada tercero, a fin de hacerle saber la radicación del juicio y que pueda comparecer al mismo a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, por lo que queda en la Secretaría de este juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se le informa que la fecha para la celebración de la audiencia constitucional son las **NUEVE HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS DEL TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS**.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 11 de noviembre del año 2022.
Secretario autorizado para desempeñar las funciones de Juez de Distrito del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Miguel Alejandro Hermsillo Navarro.
Rúbrica.

(R.- 530213)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
D-2
Juzgado Noveno de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

Desiderio Salazar Mis:

En los autos del juicio de amparo 38/2022-D-2, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por José Gilberto Cauich May, por conducto de su apoderado Raúl Echeverría Pérez, contra actos de la Junta Especial Número Dos de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, se ha señalado a usted como parte tercera interesada y se ha ordenado emplazarlo por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 10 de noviembre de 2022.
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Ciro Carrera Santiago
Rúbrica.

(R.- 529778)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

Tercera Interesada: Desarrollos Carreteros del Estado de Durango, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo **440/2022**, promovido por Armando Navarro Gutiérrez como apoderado legal de por los Derechos de la Participación Ciudadana Asociación Civil, contra actos del Titular del Ejecutivo del Estado de Durango y otras autoridades, a quienes reclamó la iniciativa y dictamen contenido en el Decreto número 89, aprobado por el Pleno de la LXIX Legislatura del Congreso del Estado de Durango, en fecha quince de diciembre de dos mil veintiuno y publicado el diecinueve siguiente, en el que se autorizó al Gobierno del Estado de Durango, para que, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, celebre la reestructura del Contrato de Proyecto de Inversión y Prestación de Servicios a Largo Plazo para la Reconstrucción, Conservación Periódica y Conservación Rutinaria del Grupo Carretero conformado por 10 tramos libre de peaje de Jurisdicción Estatal, en el Estado de Durango y se formalice su ampliación; lo anterior, en virtud de que se agotaron los medios para investigar el domicilio de dicha tercera interesada, sin resultados positivos, con fundamento en el artículo 27 fracción III inciso b) de la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos. Se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación y que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango a treinta de agosto de dos mil veintidós.
 Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Verónica Arizmendi Martínez
 Rúbrica.

(R.- 530245)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México con residencia en Toluca
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de siete de septiembre de dos mil veintidós, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo **1219/2022-V**, promovido por Norma Patricia Ramírez de Arellano Montero, en representación del menor de edad de identidad reservada P.B.B., contra actos del **Juez Supernumeraria adscrita al Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México**; en el cual se tuvo como tercero interesado a Edgar Rafael Benet Córdova; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena **emplazar** al presente juicio de amparo, por medio del presente edicto, a Edgar Rafael Benet Córdova; para que si a su interés conviniera se apersona al mismo, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, informándole que se han señalado las **once horas con veinticinco minutos del nueve de diciembre de dos mil veintidós**, para la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Cinco de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Toluca, México; 6 de diciembre de 2022.
 Secretario de Juzgado
Nataly Andrea Nava Ramírez.
 Rúbrica.

(R.- 530246)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo 573/2021-III
EDICTO

En el juicio de amparo **573/2021-III**, del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, promovido por **Alfredo Elías Ayub, apoderado de Silvia Antonieta Ayub y Kuri**, contra actos del **Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Ixtapaluca, Estado de México y otras autoridades**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de **Martin Piña Sánchez (tercero interesado)** a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo arriba indicado, en el que se reclama el **emplazamiento al juicio ordinario civil 396/2018, del índice del Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Ixtapaluca, Estado de México, que se traducen en la ejecución de la sentencia emitida el trece de mayo de dos mil diecinueve**. Por ello, se

hace del conocimiento de **Martin Piña Sánchez** que debe presentarse dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en el municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional. En el entendido que en autos están programadas las **nueve horas con treinta minutos del diecinueve de diciembre de dos mil veintidós**, para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, veintidós de noviembre de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl.

Licenciado Luis Castro Aguilar.
Rúbrica.

(R.- 529996)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo
y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO

Para emplazar a: Adán Jiménez Rodríguez y Raúl Sauza Pérez.

Acuerdo de este juzgado, dictado en juicio de amparo indirecto 1559/2018, promovido por el COMITÉ PARTICULAR EJECUTIVO DEL NUEVO CENTRO DE POBLACIÓN EJIDAL "RANCHO DE LOS LLANITOS", MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, contra actos del tribunal Superior Agrario, con sede en la Ciudad de México, por ignorarse domicilio de los terceros interesados ADÁN JIMÉNEZ RODRÍGUEZ Y RAÚL SAUZA PÉREZ, por este medio se les emplaza a juicio y se le hace saber que a las DIEZ HORAS CON NUEVE MINUTOS DEL DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, tendrá verificativo audiencia constitucional; se requiere señalen domicilio procesal en Tepic, Nayarit para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes se harán mediante lista de acuerdos fijada en estrados de este Juzgado. Se informa que en la Secretaría del Juzgado quedaron las copias de traslado.

Tepic, Nayarit, 28 de octubre de 2022.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit

Óscar Ávalos Larios.
Rúbrica.

(R.- 530417)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 1218/2022-4
EDICTO

En el juicio de amparo 1218/2022-4, promovido por **Alberto Bravo Gómez**, con fundamento en el artículo 135 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a la tercera interesada "**Patrimonio, Sociedad Anónima de Capital Variable Financiera de Objeto Limitado**", quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente
Guadalajara, Jalisco; dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias
Administrativas, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Alberto Oliveros Vega
Rúbrica.

(R.- 530468)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California
Tijuana, B.C.
EDICTO

Primera notificación a juicio a la tercera interesada **Adriana Olimpia Solís Breton**.

En el juicio de amparo **414/2022-VIII**, promovido por **José Enrique Navarrete Salgado**, por propio derecho en contra de los actos del **Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Poder Judicial de Tijuana, Baja California y otras autoridades**, en el que reclamó todo lo actuado y la falta de emplazamiento al juicio de divorcio por mutuo consentimiento 1752/2021. Se ordenó la primera notificación a juicio de **Adriana Olimpia Solís Breton**, por medio de EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de amparo, con el carácter de tercera interesada dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación y; deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; con el apercibimiento que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones les surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado en términos de lo dispuesto por el artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. Asimismo se hace del conocimiento a la citada parte que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las 10:15 hrs, del 27 de diciembre de 2022, y que la copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio se encuentra en la mesa de tramitación VIII, de este juzgado.

Tijuana, Baja California, 29 de noviembre de 2022.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana.
Andrés Omar Bernal Velarde
Rúbrica.

(R.- 530770)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito del Trigésimo Circuito
Aguascalientes, Ags.
EDICTO.

MICHELL PÉREZ RAMÍREZ

En el juicio de amparo indirecto número **315/2022-VI**, promovido por **Guillermo Pérez Mondragón**, en el que se reclama el acuerdo de cuatro de abril de dos mil veintidós, por medio del cual la autoridad responsable **Juez Segundo Penal en el Estado de Aguascalientes** no admitió el incidente de cambio de medida cautelar, consistente en prisión preventiva en los autos del expediente **169/2021** de su índice, se ordenó emplazar como tercera interesada a **Michell Pérez Ramírez**, por medio de edictos de conformidad artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo.

Se le hace saber que se señalaron las **nueve horas con quince minutos, de diecisiete de noviembre de dos mil veintidós**, para la celebración de la audiencia constitucional.

En el entendido de que en la Secretaría de este Juzgado Federal, está a su disposición copia de la demanda de amparo y del auto que ordenó su emplazamiento.

Finalmente, se le requiere para que señale domicilio legal en la ciudad de Aguascalientes, apercibido de que no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Aguascalientes, Aguascalientes, a once de noviembre de dos mil veintidós.
Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Rosa Elena Anaya Villalpando
Rúbrica.

(R.- 530893)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora
con residencia en Ciudad Obregón, Sonora
EDICTO

JUICIO DE AMPARO 413/2022

Edicto. En el juicio de amparo **413/2022**, por desconocerse el domicilio de la parte tercero interesada Martha Elena Franco Acuña, por auto de diecisiete de noviembre de dos mil veintidós, se ordena el emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el **periódico Excelsior**, así como en la puerta de este tribunal, requiriéndosele para que dentro del plazo de treinta días, a partir de la última publicación, comparezca y señale domicilio en esta ciudad

donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. **A. Nombre del quejoso:** Paulina Bojórquez Solís. **B. Terceros Interesados:** Martha Elena Franco Acuña, María del Rosario Corral Valenzuela, Gilberto Valenzuela Chávez y Alejandra Bojórquez Solís. **C. Autoridades responsables:** Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil de Hermosillo, Sonora; Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil de esta ciudad; Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Sonora, de esta ciudad; Director de Catastro de esta ciudad; Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio para el Estado de Sonora de esta ciudad. **D. Acto reclamado:** Todo lo actuado en el juicio especial hipotecario 1465/2007, del índice del **Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil para el Estado de Sonora**, con sede en Hermosillo, en el que se decretó orden de desposesión del siguiente inmueble: lote número doce (12), de la manzana número cinco (5), del "Fraccionamiento Villas del Nainari Primera Etapa", de esta ciudad, con superficie de doscientos veinte metros quince centímetros cuadrados (220.15 m2) y finca construida para casa habitación con las siguientes medidas y colindancias: al norte, en (18.50) dieciocho metros cincuenta centímetros, con lote número catorce; al sur, en (18.50) dieciocho metros cincuenta centímetros, con lote número diez; al este, en (11.90) once metros noventa centímetros, con calle Azurita; y, al oeste, en (11.90) once metros noventa centímetros con lote once; el cual refiere es de su propiedad, así como su pretendida ejecución y las diligencias que ordenan protocolizar actos traslativos de dominio respecto de dicho bien.

Atentamente

Ciudad Obregón, Sonora, a 17 de noviembre de 2022.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Cynthia Sarahí Luna Alva

Rúbrica.

(R.- 530907)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún
Juicio de Amparo Indirecto 836/2022-IV
Quejosa: BBVA México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo
Financiero BBVA México, por conducto de su apoderado Juan Manuel Vergara Ramírez
EDICTO

Hago saber: En el referido juicio de amparo promovido por la mencionada quejosa, contra un acto del **Juez de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Quintana Roo, Especializado en Juicios Orales, con sede en esta ciudad**, consistente en el acuerdo de cinco de agosto de dos mil veintidós, dictado en el juicio oral mercantil 194/2015-II de su índice, en la parte conducente en la que determinó no ordenar la entrega del bien inmueble adjudicado a favor de la parte actora, aquí quejosa; se hace constar que en el referido juicio de amparo, por acuerdo de diecisiete de noviembre de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada **Zeami Yazunari Calderón Alvarado**, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno periódico de mayor circulación en la República, además de fijarse en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra del presente por todo el tiempo del emplazamiento; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, apercibida que de no hacerlo en el término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de la lista que se fija en un lugar visible y de fácil acceso de este Juzgado, sin necesidad de dictar ulterior acuerdo y sin perjuicio del derecho procesal que le asiste para señalar domicilio para tales efectos en cualquier etapa de este procedimiento, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley. Dox fe.

Cancún, Quintana Roo; diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Oswaldo Hernández Romero

Rúbrica.

(R.- 530211)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en
Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Pier Luigi Gabrielli
(diverso tercero interesado)

En los autos del juicio de amparo directo expediente número 711/2022 civil, promovido por el quejoso Rafael Dávila Rodríguez, en contra de la sentencia de siete de julio de dos mil veintidós, dictada por la Sala Regional del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en esta ciudad, en el toca civil número 103/2022; con esta misma fecha, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de treinta de agosto de la presente anualidad, al aquí diverso tercero interesado Pier Luigi Gabrielli, por medio de edictos, con cargo al presupuesto del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales tendrán que publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, haciéndole saber al diverso tercero interesado de mérito, que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél al en que surta sus efectos la última publicación de los referidos edictos, y si pasado este término, no comparece a través de apoderado o representante legal, se seguirá por sus demás trámites que correspondan el presente juicio de amparo directo que nos ocupa, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 16 de noviembre de 2022.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito.
Lic. Gerardo Pacheco Mondragón.
Rúbrica.

(R.- 530426)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 788/2022
EMPLAZAMIENTO

A “TEKNE ARQUITECTOS”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo **788/2022**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por **José Alejandro Barrera Luna y María Castrejón Sánchez, por derecho propio, contra actos del titular y del notificador y/o actuario, ambos del Juzgado Décimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia y del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, todos de la Ciudad de México**, se reclama el emplazamiento y, por ende, todo lo actuado en el juicio especial hipotecario, expediente 1280/2018 del índice del Juzgado Décimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Lo anterior en virtud de ignorar el domicilio de la tercera interesada “*Tekne Arquitectos*”, sociedad anónima de capital variable, ya que por auto de dieciséis de noviembre de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediaran seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse a través de apoderado o representante legal dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal, se harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente.
Ciudad de México, treinta de noviembre de dos mil veintidós.
El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Edgar Valdez Velarde.
Rúbrica.

(R.- 530633)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa, Veracruz
EDICTO

TERCERO INTERESADO: Rubén Vargas Leyva

En el lugar que se encuentre, le hago saber:

En el Juicio de Amparo 52/2022, promovido por Rafael Guerrero Nochebuena, por derecho propio y en representación del Comité Particular Buenos Aires del Municipio de Atzalan, Veracruz, asociación civil, contra de actos de la Magistrada del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 31, con sede en esta ciudad, radicado en el Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz, sito en avenida Manuel Av. Camacho número 190, colonia Centro, código postal 91000 en Xalapa, Veracruz, se le ha reconocido como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de catorce de diciembre de dos mil veintidós, se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana acorde con los artículos 27 fracción III, apartado b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le hará por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo. Asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las DOCE HORAS DEL VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS; y que el acto reclamado consiste en: "La falta de emplazamiento para ser oído y vencido en los actos del juicio agrario 382/2021 del índice del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Treinta y Uno, con sede en esta ciudad."

Atentamente

Xalapa, Veracruz, dieciséis de diciembre de 2022

La Secretaria del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz

Nadia Jazmín González Limón

Rúbrica.

(R.- 530749)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección General Adjunta.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 17/2022-VI.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: **\$50,710.00 USD (Cincuenta Mil Setecientos Diez Dólares Americanos 00/100)**, lo siguiente:

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radico el expediente **17/2022-VI**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio Promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación** adscritos a la **Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho bien mueble a cualquier persona que tenga derecho respecto del numerario.

Las personas que crean con Derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.-P. 15960, Ciudad de México**, dentro del Término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del ultimo edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar deL aseguramiento del numerario afecto.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Expedido en la Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales
Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

Andrés Felipe Lozoya del Rosal.

Rúbrica.

(E.- 000270)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
“2022, Año de Ricardo Flores Magón”
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el bien mueble consistente en: *VEHÍCULO DE PASAJEROS MARCA AUDI, TIPO A7, QUATTRO PREMIUM CUATRO PUERTAS, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN SKA-058-A DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (NIV/VIN) WAUSGCF26kn123030*", lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 20/2022-III, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho vehículo, en contra de los demandados José Ángel Buentello Santos y/o Ángel Buentello Santos y/o Sergio Alberto Dávila Garza, Carlos Eugenio López Cabrera y la persona afectada Melisa Dinorah Mireles Medina, por considerar que no se acreditaron su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el trece de diciembre de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales
Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Irving Villegas Cruz

Rúbrica.

(E.- 000271)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

EDICTO

A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 16/2022-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **16/2022-II**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de dos de diciembre de dos mil veintidós, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial de Quintana Roo** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el término de **treinta días contados a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son: **actora Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, demandados: María Dumitru y/o Martha María Dumitru** en la que se reclama en síntesis lo siguiente:

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

➤ **NUMERARIO CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE \$79,100.00. BBD (SETENTA Y NUEVE MIL CIEN DÓLARES DE BARBADOS).**

Ciudad de México, a quince de diciembre de dos mil veintidós.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

Lizbeth Alejandra Llamas Ruiz

Rúbrica.

(E.- 000273)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

EDICTO

A RICARDO ALAIN VILLARREAL TRISTÁN Y A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE \$100,000.00 USD (CIEN MIL DÓLARES AMERICANOS 00/100 USD).

En auto de cinco de diciembre de dos mil veintidós, dictado en los autos del juicio de extinción de dominio 22/2022-II, se admitió a trámite el juicio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio dependientes de la Fiscalía General de la República, contra el demandado Ricardo Alain Villareal Tristán. De conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que: el citado demandado y cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en la cantidad de \$100,000.00 USD (cien mil dólares americanos 00/100 USD); del cual se presume su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, el cual fue asegurado por el Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Segunda Investigadora Nuevo Laredo, de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Tamaulipas, de la Fiscalía General de la República, dentro de la carpeta de investigación FED/TAMP/NVO.LAR/0002933/2017.

Hágase saber al demandado que de tener su domicilio en la Ciudad de México, podrá acudir a las oficinas del Instituto Federal de Defensoría Pública ubicadas en esta ciudad y de tener su residencia en otra entidad federativa, podrá consultar la página electrónica del directorio de delegaciones del instituto, además del número telefónico del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estime pertinente.

Atento a lo anterior, las personas señaladas deberán comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Roviroso, colonia Del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de TREINTA DÍAS HÁBILES, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; para tal efecto, se encuentra una copia de la demanda y anexos correspondientes en la secretaría de este juzgado.

Ciudad de México, 12 de diciembre de 2022
Juez Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

José Jorge Rojas López

Rúbrica.

(E.- 000274)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
Acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México C.P. 15960
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A LA PROPIETARIA DE LOS BIENES MATERIA DE LA ACCIÓN DE
EXTINCIÓN DE DOMINIO Y CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE
CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN MUEBLE OBJETO
DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 15/2022-III**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88, 89 y 191, fracción V de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de diecinueve de octubre de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a la parte demandada (persona incierta) y a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre la "AERONAVE MARCA PIPER AIRCRAFT CORPORACIÓN, MODELO PA 31-350, NÚMERO DE SERIE 31-7652134, FABRICADA EN 1976 Y OSTENTA LA MATRICULA CANADIENSE C-GPXW (COCA, GOLFO, PAPA, EXTRA, WHISKY, PINTADA A LOS COSTADOS DEL EMPENAJE HORIZONTAL" materia de la acción de extinción de dominio; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal y la aplicación del bien descrito a favor del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fue objeto de la comisión del delito **por encontrarse relacionado con el hecho ilícito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.**

Por lo que, **la persona que le resulte el carácter de demandada** deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a presentar su contestación por escrito ante este Juzgado, debiendo oponer las excepciones y defensas que tuviere para ello, haciendo referencia a cada uno de los hechos aducidos en el escrito de demanda, confesándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios haciéndose saber que el silencio y las evasivas harán que se tengan por confesados o admitidos los hechos sobre los que no se suscitó controversia, y que para el caso de no contestar la demanda referida, en el plazo indicado, se hará la declaración de **rebeldía**, con la consecuente pérdida del derecho que debió ejercer y se tendrán por confesados los hechos en sentido afirmativo.

Por lo que, hace a **la persona afectada que considere tener un derecho sobre los bienes patrimoniales objeto de la acción de extinción de dominio** deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto **acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes para quien le resulte el carácter de demandada, así como la persona afectada que considere tener un derecho sobre los bienes patrimoniales objeto de la acción de extinción de dominio quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, diecinueve de octubre de dos mil veintidós.
Juez Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.
Lic. Arnulfo Moreno Flores.
Rúbrica.

(E.- 000275)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Domicilio: edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, acceso 11,
Nivel Plaza, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960
Amparo Indirecto 893/2022-III Pral.
“2022 Año de Ricardo Flores Magón”
EDICTO

TERCERO INTERESADO: RUBÉN VALENCIA LÓPEZ.

En el juicio de amparo **893/2022-III**, promovido por María del Carmen Muciño Pérez, contra actos de la **Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad**, se advierte que en auto de ocho de septiembre de dos mil veintidós, se admitió la demanda de amparo en la que se señaló como acto reclamado la **resolución de quince de agosto de dos mil veintidós**, dictada por la **Sala responsable** en el toca 148/2020, que modificó la interlocutoria de once de noviembre de dos mil diecinueve, dictada por el **Juez Décimo Sexto de lo Familiar de la Ciudad de México**, en el **Incidente de Liquidación de Sociedad Conyugal deducido del juicio de divorcio sin causa**, promovido por Rubén Valencia López, contra María del Carmen Muciño Pérez (quejosa), expediente número 489/2013. Asimismo, mediante proveído de siete de diciembre de dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos al **tercero interesado** Rubén Valencia López, publicados por una sola vez, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la publicación respectiva, ya que de no hacerlo se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicho **tercero interesado** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo y anexos.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES LEGALES CONDUCTENTES.

Atentamente
 Ciudad de México, a 07 de diciembre de 2022
 Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Armando Lemus Cervantes
 Firma Electrónica.

(R.- 530920)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Tercera Sala Regional de Occidente
EDICTO

TERCERA SALA REGIONAL DE OCCIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“EDICTO

“Al margen un sello que dice: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Tercera Sala Regional de Occidente.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- Se notifica al tercero interesado Miguel Ángel Collazo González, el auto admisorio de diez de diciembre de dos mil diecinueve, dictado por esta Instrucción en el juicio contencioso administrativo 7834/19-07-03-9-OT, promovido por LUCIO ANTONIO RAMÍREZ HUERTA, al través del cual se dio trámite a la demanda de nulidad interpuesto contra la resolución contenida en el oficio 500-25-00-05-03-2019-11600 de trece de septiembre de dos mil diecinueve, por la que la Subadministradora Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato “5” del Servicio de Administración Tributaria, en suplencia por ausencia del titular de dicha unidad administrativa y en cumplimiento a la sentencia definitiva de diecinueve de febrero de dos mil diecinueve, dictada en autos del juicio 9593/16-07-01-7, le determinó un crédito fiscal por \$15'431.555.34, por concepto de impuestos sobre la renta, empresarial a tasa única, al valor agregado, actualizaciones, recargos y multas, así como un reparto de utilidades por \$1'590,907.60, correspondiente al ejercicio fiscal de dos mil nueve, para que de considerarlo necesario, se apersona a juicio a manifestar lo que a su derecho corresponda.”

Guadalajara Jalisco, 4 de agosto de 2022.
 La Secretaria de Acuerdos
Ofelia Hernández Ramos.
 Rúbrica.

(R.- 530892)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 842/22-EPI-01-12
Actor: Petgel, S.A. de C.V.
"EDICTO"

-MARTHA VIRGINIA DIAZ ROMO.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **842/22-EPI-01-12**, promovido por **PETGEL, S.A. DE C.V.**, en contra de la resolución de 13 de mayo de 2022, emitida por el Coordinador Departamental de Examen de Marcas "E" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se resolvió negar el registro de marca MELOXIPET, tramitado en el expediente 2397981; el 26 de octubre de 2022, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **MARTHA VIRGINIA DIAZ ROMO**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del Edicto ordenado, **para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa**, ubicada en **Avenida México No. 710, Cuarto Piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México** apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora.

Ciudad de México a 26 de octubre de 2022.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Lic. Celina Macías Raygoza
Rúbrica.
El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Albino Copca González
Rúbrica.

(R.- 530506)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en Lotería Nacional
Área de Responsabilidades
Oficio: 06/810-3/AR/0254/2022
Empresa: Grupo Editorial Madi, S.A.S. de C.V.
2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2022.

GRUPO EDITORIAL MADI, S.A.S. DE C.V., señalado como presunto infractor de los artículos 46, primer párrafo y 59, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el Acuerdo de Inicio de 1 de abril de 2022, emitido en el expediente de Sanción a Proveedores y Contratistas número **SAP-001/2021**, por el Titular del Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Lotería Nacional, con fundamento en los artículos 59, 60, 61, y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 2, 3, 12, 13, 15, 19 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria por disposición expresa del artículo 61, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1, 2, 3, 4, 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 38, fracción III, numerales 12 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, considerando que no ha sido posible su localización en el domicilio que consta en autos y que se ignora donde se encuentra, en apego a lo ordenado en proveído de 29 de noviembre de 2022, se notifica a **Usted** que deberá **comparecer** ante esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Lotería Nacional, dentro de un plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la última publicación**, a través de su Representante o Apoderado Legal, en las oficinas sitas en Avenida Insurgentes Sur 1397, 8° piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Alcaldía Benito Juárez en la Ciudad de México, a exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes, apercibiéndole que, si en

dicho lapso no lo hiciere, precluirá su derecho para hacerlo, asimismo, deberá acompañar a su escrito la documentación con que acredite la personalidad con la que se ostente, además deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo las ulteriores se le practicaran por rotulón. Para tales efectos se encuentra a su disposición el expediente **SAP-001/2021** que contiene todas las constancias y actuaciones que sirven de base para el inicio del Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas, en las oficinas citadas en días y horas hábiles.

Atentamente

Miércoles 30 de noviembre de 2022.

El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Lotería Nacional

Licenciado José Alfredo Gómez Ayala

Rúbrica.

(R.- 530897)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El quince de noviembre de dos mil veintidós, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/073/2022, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la persona moral **Allied Universal Private Security Services, S.A. de C.V.**, con número de registro de permiso DGSP/152-05/673, y domicilio en: Córdoba, número 42, int. Piso 6, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Cuauhtémoc, Ciudad De México, las siguientes sanciones:

Se impone a la persona moral denominada **Allied Universal Private Security Services, S.A. de C.V.**, como resultado del incumplimiento a los artículos 28, fracción III, 32, fracciones II, IV, XVI, XX, XXV y XXVIII, 33, fracción VI, y 48 de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como los artículos 19, fracciones VI, VIII, 23, fracciones II, XI, XII, 27, 28, fracción IV, 30, 31, 32, 33, 34, fracciones I, III y IV fracción IX, de su Reglamento:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; **2) SUSPENSIÓN** por un mes a los efectos de la revalidación y **3) MULTA** de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo, 42 fracción II de la Ley Federal de seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2021), consistente en **\$ 89,620.00 (Ochenta y nueve mil seiscientos veinte pesos 00/100 M.N.)**, de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización, lo anterior, por; **a)** no proporcionar toda la información requerida en la visita de verificación, al no presentar la totalidad de las facturas que emitió en el periodo comprendido al mes de enero de 2021; **b)** no acreditar que **2** Directores y **29** administrativos estaban inscritos en el Registro Nacional de Empresas Personal y Equipo de Seguridad Privada, ni que dio de baja ante dicho Registro a **231** administrativos y **608** operativos de los que tampoco devolvió las cédulas de identificación personal, y por lo correspondiente a su equipo no comprobó que dio de baja **3** radios y **81** vehículos; **c)** no acreditó que realizó el registro de **60** elementos operativos (resultado obtenido de restarle 6 elementos a los 66 que al momento de la visita no contaban con registro), de los que omitió el pago de derechos por la solicitud de registro, la consulta de antecedentes policiales y la expedición de las cédulas de identificación personal; **d)** no comprobó el registro de **593** fornituras, **1484** uniformes **42** radios y **10** vehículos; **e)** las bitácoras de servicios que presentó en la visita, no comprobaron que supervisó el cumplimiento a los principios establecidos en la Ley de la materia y su Reglamento; **f)** 3 elementos operativos no portaban la Cédula de Identificación Personal en horarios laborales; **g)** el domicilio ostentado en las credenciales laborales de los 3 operativos entrevistados en la visita, era distinto a la que esta Dirección tenía dado de alta en sus Registros; **h)** no acreditó que contaba con la copia certificada del modelo de contrato exhibido ante la Procuraduría Federal del Consumidor, por la prestación del servicio correspondiente a la modalidad IV) servicio de alarma y monitoreo, sanciones que se aplica en cumplimiento a lo previsto en el artículo 42, fracción I, II y III, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a treinta de noviembre de 2022

Ignacio Hernández Orduña

Rúbrica.

(R.- 530929)

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA VENTA DE VEHÍCULOS NÚMERO LP-VB01-2022

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 131 y 132 en correlación con el 139 de la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas en la materia, se convoca al público en general a participar en la licitación pública para la **venta de 13 vehículos terrestres** de propiedad del Instituto y que ya no son de utilidad para el mismo siendo:

Partida	Marca	Línea	Modelo	Valor mínimo
1	Chevrolet	Chevy 3 puertas	2006	\$14,210
2	Chevrolet	Chevy 3 puertas	2006	\$13,429
3	Chrysler	Dodge Journey	2009	\$35,964
4	Chrysler	Dodge Journey	2009	\$35,431
5	Chrysler	Dodge Journey	2009	\$34,542
6	Chrysler	Dodge Journey	2009	\$36,851
7	Chrysler	Dodge Journey	2009	\$38,272
8	Chrysler	Dodge Ram 1500 PickUp	2009	\$30,908
9	Chrysler	Dodge Ram 1500 PickUp	2009	\$34,091
10	Chrysler	Dodge Ram 1500 PickUp	2009	\$30,609
11	Honda	Motocicleta VT600	1997	\$5,153
12	Nissan	PickUp NP 300	2009	\$29,540
13	Nissan	Tida Sedan 4 puertas	2011	\$20,996

Las bases se entregarán gratuitamente en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en Vito Alessio Robles 380, Col. Florida, Álvaro Obregón, CP 01030, CDMX el 02 y 03 de enero de 2023 de las 10:00 a las 18:00 horas.

Los vehículos se ubican en el domicilio del Instituto y estarán a la vista de los interesados el 04 y 05 de enero de 2023

La garantía del sostenimiento de la oferta se realizará con cheque certificado o cheque de caja, en favor del Instituto, por un monto equivalente al 10% del valor mínimo de venta del vehículo o vehículos que cotiza.

Las ofertas se deberán entregar al inicio del acto de apertura de ofertas. El acto de apertura de ofertas y, de fallo se llevará a cabo en el Instituto con domicilio en donde se ubican los vehículos el 13 de enero de 2023 a las 12:00 horas

La fecha límite para el retiro de los vehículos adjudicados será de 10 días hábiles siguientes a la emisión del fallo.

Ciudad de México 27 de diciembre de 2022
Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Angelica Mendoza Vergara
Rúbrica.

(R.- 530951)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2023, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,512.00
2/8	de plana	\$ 5,024.00
3/8	de plana	\$ 7,536.00
4/8	de plana	\$ 10,048.00
6/8	de plana	\$ 15,072.00
1	plana	\$ 20,096.00
1 4/8	planas	\$ 30,144.00
2	planas	\$ 40,192.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.	2
Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.	3
Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con Guatemala, correspondientes al periodo que se especifica.	7

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2023.	9
---	---

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2023.	29
Reglas de Operación del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2023.	83

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA) para el ejercicio fiscal 2023.	122
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2023.	145
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2023.	161

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso por el cual se prorroga la vigencia de la autorización expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tractocamión doblemente articulado.	356
---	-----

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 33/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2023.	359
Acuerdo número 35/12/22 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2022, emitidas mediante diverso 35/12/21, publicado el 29 de diciembre de 2021.	393

Acuerdo número 36/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2023.	405
Acuerdo número 38/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2023.	473
Acuerdo número 39/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2023.	509
Acuerdo por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de que se lleven a cabo los actos administrativos inherentes a los trámites y procedimientos que se señalan.	549

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se establece el Comité Técnico de Evaluación para la Autorización de Terceros.	550
--	-----

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Decreto por el que se declara de utilidad pública y se ordena la ocupación temporal de 185,387.31 m ² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Tulum y Felipe Carrillo Puerto, en el Estado de Quintana Roo. (Segunda publicación).	552
--	-----

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de la Cerámica 2021.	556
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2023.	557

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.	614
--	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	747
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	747
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	747

AVISOS

Judiciales y generales.	748
------------------------------	-----

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx